

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Петрозаводского городского округа
«Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало»

СОГЛАСОВАНО

Профком
МОУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 1 им. Г.Синисало»
протокол № 16 от 03 июня 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся
МОУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 1 им. Г.Синисало»
протокол № 3 от 02 июня 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет
МОУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 1 им. Г.Синисало»
протокол № 3 от 02 июня 2026 г.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МОУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 1 им. Г.Синисало»
протокол № 3 от 03 июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ ДО «Детская музыкальная школа
№ 1 им. Г.Синисало»
Л.Е. Поценковская

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МОУ ДО «ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО»**

Петрозаводск,
2026 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инструктажей по охране труда руководителей, работников, обучающихся (далее – Порядок) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся в МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало» (далее – Школа).

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками Школы, поступившими на работу в учреждение в соответствии с законодательством проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. В Школе проводятся мероприятия по изучению правил безопасности труда с целью формирования у работников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Обучение учащихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) правилам безопасности проводится при всех видах деятельности:

- перед началом учебных занятий обучающихся с регистрацией в классном журнале;
- перед проведением экскурсий, походов, при выездах на конкурсы, фестивали и т. д. с регистрацией в специальном журнале с подписью инструктируемых.

1.5. По характеру и времени проведения различают следующие виды инструктажа: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

II. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с учащимися Школы перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель Школы.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по Программе вводного инструктажа, утвержденной руководителем Школы и согласованной с профсоюзным комитетом. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В Школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников Школы;
- программа вводного инструктажа для учащихся Школы.

2.5. С обучающимися вводный инструктаж проводят преподаватели школы с регистрацией в классном журнале.

2.6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

III. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель Школы или тот из его заместителей, на кого приказом возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по административно-хозяйственной части или иное лицо, на которое приказом возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися Школы проводят преподаватели перед началом занятий с регистрацией в классном журнале.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по Программе первичного инструктажа, утвержденной директором и согласованной с профсоюзным комитетом, а также в соответствии с их должностными обязанностями по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом Школы проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным директором и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем Школы и согласованной с профсоюзным комитетом в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по инструкциям по охране труда.

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

IV. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Педагогические работники и специалисты организации проходят обучение правилам и нормам охраны труда один раз в три года.

4.3. Для педагогических работников, не прошедших обучение по ОТ, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

V. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работниками и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву, пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более, чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально, с группой работников одной профессии или с группой учащихся по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого, инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

VI. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебной деятельностью. С учащимися – в специальном журнале с подписью инструктируемых.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя Школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой, иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.3. Запрещается давать разовые поручения на выполнение опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

6.4. Регистрация целевого инструктажа работников в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

6.5. С учащимися – при проведении экскурсий, походов, при выездах для участия в конкурсах, фестивалях и т. д. по «Инструкции по организации и проведению выездных мероприятий с обучающимися».

VII. Общие требования

7.1. Инструктажи регистрируются в специальном журнале установленной формы.

7.2. Перечень журналов регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;

- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом;
- по охране труда с учащимися (при проведении внешкольных, внеклассных мероприятий).

7.3. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя Школы.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий утверждаются директором Школы, согласовываются с профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

7.5. Все инструкции по охране труда регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам Школы с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок проведения инструктажей по охране труда руководителей, работников, обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**
Поценковская Лариса Евгеньевна, директор

08.06.26 16:27 (MSK)

Сертификат 57752B500EF56D67B8C6C0F8179A4212