

«Согласовано»
Профсоюзный комитет
МОУ ДО «Детская музыкальная школа №1 им.
Г.Синисало»
Протокол № 16 от 22.12.2015 г.

«Утверждено»
Директор МОУ ДО
«Детская музыкальная школа №1
им. Г.Синисало»
Приказ № 44 от 13.03.2015 г.
Л.Е.Пощенковская

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по охране труда
руководителей, работников, обучающихся
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Петрозаводского городского округа
«Детская музыкальная школа №1 им. Г.Синисало»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся 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, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 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 с учащимися – регистрацией в классном журнале ;
- перед проведением экскурсий, походов и при выездах на конкурсы, фестивали и т.д. – в специальном журнале с подписью инструктируемых.

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

2. 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 практике;
- с учащимися Школы перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах по «Инструкция по охране труда для учащихся, воспитанников образовательных

учреждений» (№ ИОТ-27-13) и « Инструкции № ИОТ-33-15)

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 учащимися Школы вводный инструктаж проводят преподаватели школы с регистрацией в классном журнале.

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

3. 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 по Школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХР или иное лицо, на которое приказом по Школе 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 школы перед началом занятий с регистрацией в классном журнале;

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Школы проводится по Программе первичного инструктажа, утвержденной руководителем Школы 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, разработанными для каждой профессии и утвержденными руководителем и согласованной 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.

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

4. 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 1 раз в три года.

4.2. Для педагогических работников, не прошедших обучение по ОТ, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

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

5. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора.

при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, 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 и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или

учебными программами.

С учащимися - (№ ИОТ-25-13) – в специальном журнале с подписью инструктируемых .

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя Школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и 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 ГОСТ-ом 120.004-90, в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

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

7. Общие требования

7.1. Инструктажи регистрируется в специальном журнале установленной формы .

7.2. Все журналы 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) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя Школы.

7.3. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя Школы, утверждаются руководителем Школы по согласованию с профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

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