

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»)**

ПРИКАЗ

27 мая 2019 года

№ 252

пгт. Красногвардейское

**Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке проведения инструктажей по охране труда
в МБОУ «Красногвардейская школа № 1»**

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004 - 2015 «ССБТ. Организация обучения по охране труда. Общие положения», в целях предупреждения травматизма и профилактики профессиональных заболеваний среди работников МБОУ «Красногвардейская школа № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.08.2019 года Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (приложение).
2. Всем работникам учреждения в своей деятельности неукоснительно соблюдать требования Положения о порядке проведения инструктажей по охране труда в МБОУ «Красногвардейская школа № 1».
3. Считать утратившим действие 31.07.2019 приказ МБОУ «Красногвардейская школа №1» от 07.02.2018 г. №58 «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке проведения инструктажей по охране труда в МБОУ «Красногвардейская школа № 1».
4. Специалисту по кадрам Аверченко Е.М. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 01.07.2019 года.
5. Секретарю учебной части Шоренко Е.И. ознакомить работников учреждения с настоящим приказом до 01.06.2019 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Мехоношина

С приказом ознакомлен.

Ф.И.О	Дата	подпись
Абильтарова Лятифе Рефатовна	27.05.19	
Асанова Лилия Асановна	27.05.19	
Янышевская Юлия Игоревна		
Баштанник Лариса Николаевна	27.05.19	
Белозерова Марина Николаевна		

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по охране труда
в МБОУ «Красногвардейская школа № 1»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и прочих работников МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (далее учреждение), а также порядок регистрации данных инструктажей. Мероприятия по предотвращению травматизма среди учащихся и воспитанников регулируются иными внутренними нормативными документами учреждения.

1.2. Инструктажи по охране труда в обязательном порядке проводятся со всеми работниками, практикантами, командированным персоналом, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004 - 2015 «ССБТ. Организация обучения по охране труда. Общие положения».

1.3. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по охране 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 практику;
- с работниками, работающими по гражданско правовым договорам и договорам подряда.

2.2 Вводный инструктаж вновь принятых работников проводит уполномоченный отдельным приказом работник учреждения, ответственный за исполнение требований системы охраны труда в учреждении, по программе вводного инструктажа, утвержденной директором школы и на заседании профсоюзного комитета. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.3. Вводный инструктаж, по возможности, должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

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

2.5. Допуск работников непосредственно на рабочее место к исполнению должностных обязанностей без проведения с ними вводного инструктажа не допускается.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

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

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит уполномоченный отдельным приказом работник учреждения, ответственный за исполнение требований системы охраны труда.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором школы и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом учреждения проводится по инструкциям охраны труда на рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными директором школы и на заседании профсоюзного комитета.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируется в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

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.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктажи на рабочем месте проводятся два раза в год. Для технических работников занятых на работах с повышенной опасностью один раз в квартал.

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 требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию проверяющих органов;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней;
- при возникновении чрезвычайной ситуации в аналогичном учреждении региона или субъекта.

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

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются 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 должностными обязанностями:

- погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.;
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
- производство работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие документы;
- проведение экскурсии на предприятия, в организации;

- внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися (экскурсии, походы, слеты, спортивные соревнования и др.);
- при перевозке детей автомобильным или другим видом транспорта;
- при организации и проведении массовых мероприятий.

6.2. Регистрация целевого инструктажа проводится в журнале регистрации целевого инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

7. Общие требования к журналам

7.1. Журналы регистрации инструктажей:

- вводного инструктажа по охране труда с работниками;
- инструктажей по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- инструктажей по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом;
- целевого инструктажа по охране труда с работниками.

Страницы в журналах должны быть пронумерованы. Журналы должны быть прошнурованы, и скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы, а также датой начала ведения журнала.

7.2. Все журналы регистрации инструктажей должны храниться у лиц, ответственных за их ведение.

7.3. Все журналы регистрации инструктажей должны предоставляться на проверку по требованию уполномоченного отдельным приказом работника учреждения, ответственного за исполнение требований системы охраны труда.

7.4. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться синей или черной пастой, без помарок и подчисток. В случае ошибочной записи надо ее зачеркнуть одной чертой с сохранением читаемости.

7.5. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться в хронологической последовательности без пропусков строк, с обязательным заполнением всех граф для каждого инструктируемого.

7.6. Проведение инструктажей должно проводиться в доступной и ясной для понимания форме, с обязательным выборочным опросом инструктируемых на предмет усвоения инструктажа.