

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1551»

125364, г. Москва, ул. Свободы, д.42, корп.2, тел./факс: 8-499-493-90-80

ИНН/КПП 7733123920/773301001 ОГРН 1027739922396 ОКПО 58031086 E-mail: 1551@edu.mos.ru

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ «Школа № 1551»


Э.Г. Хучраева /
«09» 2019 г.

Директор
ГБОУ «Школа № 1551»


/В.В. Балакирева/
«09» 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками,
руководителями, учащимися

Г. Москва

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников, ГБОУ г. Москвы Школа № 1551 (далее образовательное учреждение). Мероприятия по предотвращению травматизма среди учащихся и воспитанников регулируются иными внутренними нормативными документами образовательного учреждения.

1.2. Со всеми работниками образовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение, а также работниками, переводимыми на иную работу или командированными в соответствии с законодательством, проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности. С вновь принятыми работниками также проводится инструктаж по электротехнической безопасности для не электротехнического персонала с присвоением I группы.

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 безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и внешними совместителями;
- с командированными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах, перед выполнением лабораторных и практических работ в учебных кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, в учебных мастерских и спортзале.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит уполномоченный приказом сотрудник кадровой или юридической службы.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников, учащихся и воспитанников образовательного учреждения проводится по утвержденным Директором учреждения Программам вводного инструктажа (п.п. 2.4.). Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В образовательном учреждении действуют несколько программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников образовательного учреждения (Приложение №1);
- программа вводного инструктажа для учащихся (воспитанников) образовательного учреждения
- программа вводного инструктажа для учащихся (воспитанников) кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, в учебных мастерских и спортзале.

2.5. С обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения вводный инструктаж проводят:

- классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры, каждый со своим классом, группой;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.

2.6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (согласно установленной формы ГОСТ 12.0.004-90).

2.7. Проведение вводного инструктажа с обучающимися (воспитанниками) регистрируется в журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8. 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 производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу на ином участке работ;
- с временными работниками;
- совместителями (внутренними и внешними);
- с командированными работниками;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях; с обучающимися (воспитанниками) при работе в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, в учебных мастерских и спортзалах.
- при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность, электробезопасность, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, безопасность на воде, льду, меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на стройплощадке, профилактика негативных криминогенных ситуаций, правила обращения со взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики.

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

3.3. С обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения первичный инструктаж на рабочем месте проводят:

- классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры, каждый со своим классом, группой;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.

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

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

3.6. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за противопожарную безопасность в структурном подразделении образовательного учреждения согласно приказа.

3.7. Инструктаж по электротехнической безопасности проводится специалистом, аттестованным не менее чем на IV группу по электротехнической безопасности, ответственным за электротехническую безопасность в структурном подразделении с присвоением I группы с записью в Журнале присвоения I группы по электротехнической безопасности.

3.8. Инструктажи, перечисленные в п.3.2. -3.7. проводятся по утвержденным Директором учреждения Программам инструктажа на рабочем месте (п.п. 3.9.). Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

3.9. В образовательном учреждении действуют несколько программ Первичных инструктажей:

- «Программа первичного инструктажа на рабочем месте для работников образовательного учреждения» (Приложение №2);
- «Программа противопожарного инструктажа для работников образовательного учреждения» (Приложение №3);
- «Программа инструктажа по электротехнической безопасности для не электротехнических работников» (Приложение №4);

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы (согласно ГОСТ 12.0.004-90) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками образовательного учреждения проводится по Программам первичных инструктажей (Приложения №2-3), инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности, инструкции по электротехнической безопасности для не электротехнического персонала.

4.2. Для всех работников повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся не реже чем каждые 6 месяцев.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж (п. 3.4. и 3.7. настоящего положения).

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 органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
- по требованию работодателя;
- при возникновении чрезвычайной ситуации на аналогичном предприятии региона или субъекта.

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, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий. Содержание целевого инструктажа определяется набором операций, используемым инструментом и инвентарем в процессе исполнения поручения, а также инструкциями по охране труда к указанному в п. 6.1. набору операций, инструмента и инвентаря.

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

6.3. Регистрация целевого инструктажа законодательством в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена. Проведение инструктажа возлагается на уполномоченных работников согласно п.п. 3.2, 3.3, 3.4. настоящего Положения.

7. Общие требования к журналам инструктажей.

7.1. Все журналы регистрации:

– вводного инструктажа по охране труда с работниками;

– инструктажа по охране труда на рабочем месте с работниками;

– инструктажа по пожарной безопасности

– инструктажа по электротехнической безопасности не электротехнических работников с

присвоением I группы по электротехнической безопасности должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью на последней странице с указанием количества листов, с указанием фамилии/имени /отчества и подписью Директора образовательного учреждения и работника ответственного за ведение журнала, а также датой начала ведения журнала.

В случае смены ответственного за ведение и хранение журнала, журнал передается сотруднику, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, при отсутствии такого сотрудника – специалисту по охране труда.

При заполнении журнала не допускается пропускать страницы и строки, вносить исправления.

При обнаружении ошибки запись о проведении инструктажа необходимо взять в скобки и ниже, не пропуская строк, вновь внести запись о проведении инструктажа.

По окончании ведения журнала ответственный за его ведение сотрудник вносит запись на титульном листе журнала о дате окончания его ведения и передает на хранение специалисту по охране труда.

7.2. Ответственные за ведение журналов утверждаются приказом Директора образовательного учреждения.

7.3. Срок хранения журналов в архиве образовательного учреждения -10 лет с даты окончания журнала.

Архив документов по охране труда образовательного учреждения ведет специалист по охране труда или уполномоченный приказом Директора работник. Ответственный за ведение журнала обязан в течении 1 месяца с даты окончания журнала подготовить и передать его в архив.

8. Работники, не подлежащие процедурам инструктажей.

8.1. Не подлежат процедурам инструктажей, исключая вводный инструктаж, работники имеющие соответствующую Программам инструктажей (Приложения №2-4) действующую аттестацию, подтвержденную свидетельством или удостоверением о прохождении обучения в специализированной организации по охране труда, противопожарной безопасности (пожарно-технический минимум), электротехнической безопасности (допуск не ниже II группы).

8.2. Перечень работников, не подлежащих инструктированию подтверждается приказом по образовательному учреждению.

9. Приложения:

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1551»

125364, г. Москва, ул. Свободы, д. 42, корп. 2, тел./факс: 8-499-493-90-80

ИНН/КПП 7733123920/773301001 ОГРН 1027739922396 ОКПО 58031086 E-mail: 1551@edu.mos.ru

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ «Школа № 1551»Директор
ГБОУ «Школа № 1551» Хураева /

/В.В. Балакирева/

« » 201 г.

201 г.

ПРОГРАММА

вводного инструктажа по охране труда
для сотрудников ГБОУ «Школа № 1551»

№	Тема	Количество отведенных часов
I	Информация о ГБОУ «Школа № 1551», общие сведения, характерные особенности.	10 мин
II	Положения законодательства, касающиеся охраны труда:	30 мин
2.1	Трудовой договор	
2.2	Рабочее время	
2.3	Время отдыха	
2.4	Охрана труда женщин	
2.5	Работа лиц, не достигших 18 лет,	
2.6	Социальные гарантии	
III	Правила внутреннего распорядка	10 мин
IV	Организация работы по охране труда	10 мин
V	Общие правила поведения работников на территории учреждения	10 мин
VI	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения.	10 мин
VII	Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний	10 мин
VIII	Средства индивидуальной защиты	10 мин

IX	Основные требования по предупреждению электротравматизма	10 мин
X	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены	10 мин
XI	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний	10 мин
XII	Пожарная безопасность	10 мин
XIII	Первая помощь пострадавшим	10 мин
ИТОГО		2 часа 30 минут

Координатор работы по охране труда
ГБОУ «Школа «1551» Н.П. Корявцева

