

Администрация муниципального района «Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»

«Зеленечса шёр школа»
муниципальной бюджетной велодан съёмкуд учреждение

Утверждена
приказом от 11.10.2023г. № 702

Положение

**о порядке проведения инструктажей по охране
труда с работниками муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»**

с. Зеленец 2023г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками школы разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», вступивших в силу с 1 сентября 2022 года, разделом 10 «Охрана труда», Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны и безопасности труда.
- 1.2. Данное Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда работников в школе, порядок проведения вводного инструктажа, первичного, повторного и внепланового инструктажей на рабочем месте, а также целевого инструктажа и стажировки, устанавливает правила оформления записей о регистрации проведения инструктажей, по охране труда в школе.
- 1.3. Проведение инструктажей по охране труда относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний в школе, снижение их последствий.

2. Виды и организация проведения инструктажей по охране труда

- 2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда с работниками:
 - вводный инструктаж по охране труда;
 - инструктаж по охране труда на рабочем месте;
 - целевой инструктаж по охране труда;
- 2.2. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа по охране труда:
 - первичный инструктаж по охране труда;
 - повторный инструктаж по охране труда;
 - внеплановый инструктаж по охране труда;
- 2.3. Формы и методы проведения инструктажа определяются настоящим Положением о проведении инструктажей по охране труда в школе.
- 2.4. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знаний требований охраны труда.
- 2.5. Форма проведения проверки знаний требований охраны труда является устной.
- 2.6. Работники, показавшие неудовлетворительные знания требований охраны труда на рабочем месте, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.
- 2.7. Результаты проведения инструктажа оформляются в соответствии с требованиями, установленными Правилами обучения по охране труда.

3. Вводный инструктаж по охране труда

- 3.1. Вводный инструктаж работников проводит директор школы либо уполномоченное им лицо.
- 3.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом директора школы и согласованной на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
- 3.3. О проведении вводного инструктажа с работниками школы делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
- 3.4. Вводный инструктаж 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.

- 3.5. С обучающимися школы вводный инструктаж проводят классные руководители, педагоги специальных дисциплин (физики, химии, информатики, биологии), учителя по физической культуре, безопасности жизнедеятельности, каждый со своим классом на уроке.
- 3.6. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируется в Журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого (по достижении 14 лет) и инструктирующего.

4. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

- 4.1. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится:
- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
 - с работниками, выполняющими новую для них работу;
 - с временными работниками и совместителями;
 - со студентами, прибывшими на практику;
 - при проведении мероприятий;
- 4.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель или один из его заместителей, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.
- 4.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводит лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.
- 4.4. Первичный инструктаж с обучающимися проводят классные руководители, педагогические работники.
- 4.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем и согласованной с профсоюзным комитетом, и по их должностным обязанностям по охране труда.
- 4.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным руководителем и согласованным профсоюзным комитетом.
- 4.7. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом руководителя.
- 4.8. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц.

5. Стажировка по охране труда на рабочем месте

- 5.1. Рабочие, после первичного инструктажа на рабочем месте должны пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) руководителя. Продолжительность стажировки должна составлять не менее двух рабочих дней (смен).
- 5.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.
- 5.3. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку устанавливается директором школы. Обязательному включению в перечень подлежат наименования должностей и профессий рабочих, выполняющих работы повышенной опасности.
- 5.4. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

6. Повторный инструктаж

- 6.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит ответственный за охрану труда по программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.
- 6.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками организации не реже чем один раз в шесть месяцев.
- 6.3. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лица.

7. Внеплановый инструктаж

- 7.1. Внеплановый инструктаж в организации проводится:
 - при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
 - в связи с изменившимися условиями труда;
 - при нарушении работниками и обучающимися организации требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
 - по требованию органов контроля (надзора);
 - при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
- 7.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с классом обучающихся по одному вопросу.
- 7.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
- 7.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

8. Целевой инструктаж

- 8.1. Целевой инструктаж в образовательной организации проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
- 8.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:
 - не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне организации и т. п.);
 - ликвидация последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
 - проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с обучающимися, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).
- 8.3. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.
- 8.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

9. Оформление записей о регистрации проведения инструктажей по охране труда и прохождения стажировки

- 9.1. При регистрации проведения инструктажа по охране труда указывается следующая

информация:

- дата проведения инструктажа;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
 - профессия (должность работника, прошедшего инструктаж);
 - число, месяц, год рождения работника;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия работника, проводившего инструктаж по охране труда;
 - подпись работника, проводившего инструктаж;
 - подпись работника, прошедшего инструктаж;
- 9.2. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы.
- 9.3. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора школы, утверждаются директором школы и согласовываются профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего положения.
- 10.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Рассмотрено на заседании
общего собрания работников школы
Протокол №7 от 02.10.2023г.