

Согласовано

Председатель профкома

 Н.В. Кузнецова

«30» декабря 2016 г.

Утверждено

приказом директора школы

от 31.12.2016 г. № 291-д

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда
с руководителями, работниками, обучающимися и воспитанниками
МБОУ «УСШ»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических, технических и иных работников, обучающихся (воспитанников) МБОУ «УСШ» (далее - школа).
- 1.2 Со всеми педагогическими и иными работниками школы, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 1.3 Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательном учреждении с целью формирования у обучающихся (воспитанников) сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.
- 1.4 Обучающимся образовательного учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе «Основы безопасности жизнедеятельности». Обучение учащихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы или классном журнале) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:
 - учебные занятия;
 - трудовая и профессиональная подготовка;
 - занятия общественно-полезным трудом;
 - экскурсии, походы;
 - спортивные занятия, соревнования;
 - кружковые занятия и другая внешкольная и внеклассная деятельность.
- 1.5 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 принимаемыми на работу лицами, а также командированными в школу работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке;
 - студентами, проходящими в школе производственную практику;
 - другими лицами, участвующими в производственной деятельности школы;
 - обучающимися школы.

Вводный инструктаж работников проводит заместитель директора по УВР (ЗОТ) или работник, на которого приказом директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. С обучающимися вводный инструктаж проводит классный руководитель на первом классном часе в сентябре.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с

учетом специфики деятельности школы и утвержденной в установленном порядке директором школы (или уполномоченным им лицом).

2.3. В школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников школы;
- программа вводного инструктажа для обучающихся (воспитанников) школы.

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. Проведение вводного инструктажа с обучающимися (воспитанниками) регистрируют в журнале установленного образца с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Учащиеся 1-х классов свои подписи в журнале не ставят. Классные руководители первоклассников в обязательном порядке знакомят родителей первоклассников с содержанием проводимых инструктажей.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в школу работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора;

- с работниками школы, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися, проходящими производственную практику, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности школы.

- с обучающимися (воспитанниками) 1 раз в год на первом уроке на каждом предмете в сентябре (педагоги, ведущие несколько уроков в данном классе, проводят инструктаж 1 раз на первом по счету уроке), на первом занятии кружка, ГПД, секции по инструкциям для учащихся, утвержденным директором школы;

- с обучающимися (при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий) по 12 направлениям: пожарная безопасность; пожарная безопасность во время новогодних мероприятий; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, вечеров отдыха, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами; при захвате в заложники; при уборке территории; при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики по инструкциям, утвержденным директором школы.

инструктажи проводятся по следующему графику:

1-я четверть: противопожарный инструктаж, инструктаж по безопасности ДД (на 1 классном часе)

2-я четверть: безопасность на водоёмах в осенне-зимний период, электробезопасность, антитеррор, пожарная безопасность при проведении новогодних мероприятий;

3-я четверть: безопасность на водоёмах в весенне-летний период;

4-я четверть: при уборке территории, при проведении летней оздоровительной работы и трудовой практики.

3.2. Рекомендуются проводить не более 3-х инструктажей за один раз.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками школы проводит заместитель директора школы по УВР (ЗОТ), а в его отсутствие - директор или работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности. Инструктаж проводится по программе Первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором школы и согласованной с профкомом школы, и по должностным обязанностям и инструкциям по охране труда работников школы.

3.4.О проведении первичного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.5.О проведении первичного инструктажа с обучающимися на уроке, делается запись «ОТ и ТБ в кабинете» в классном журнале в разделе «Что пройдено на уроке».

3.6.О проведении первичного инструктажа с обучающимися на занятии кружка, спортивной секции делается запись «ОТ и ТБ» в журнале кружка или спортивной секции.

3.7.О проведении первичного инструктажа с воспитанниками ГПД делается запись «ОТ и ТБ» в журнале воспитателя.

3.8.О проведении первичного инструктажа с обучающимися при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий делается запись в журнале установленного образца с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Учащиеся 1-х классов свои подписи в журнале не ставят. Классные руководители первоклассников в обязательном порядке знакомят родителей первоклассников с содержанием проводимых инструктажей.

3.9 Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками школы по Инструкции о мерах пожарной безопасности во всех зданиях школы и на прилегающей территории 2 раза в год.

3.10. О проведении противопожарного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации противопожарного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.11 Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.12 Инструктаж по электробезопасности для присвоения I группы неэлектротехническому персоналу с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение 1 раз в год.

3.13 О проведении инструктажа по электробезопасности с работниками делается запись в журнале учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу 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. Повторный инструктаж проходят все работники школы 2 раза в год по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

4.3.С обучающимися (воспитанниками) повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год на первом уроке на каждом предмете в январе (педагоги, ведущие несколько уроков в данном классе, проводят инструктаж 1 раз на первом по счету уроке), на первом занятии кружка, ГПД, секции по инструкциям для учащихся, утвержденным директором школы. Регистрируется в классном журнале, журнале ГПД, журнале кружка, спортивной секции.

4.4.С обучающимися (воспитанниками) повторный инструктаж на рабочем месте при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по следующему графику:

1-я четверть: инструктаж по безопасности ДД (на последнем классном часе в четверти)

2-я четверть: инструктаж по безопасности ДД

3-я четверть: противопожарный инструктаж (на первом классном часе в четверти), безопасность на водоёмах и инструктаж по безопасности ДД (на последнем классном часе в четверти)

4-я четверть: инструктаж по безопасности ДД (на последнем классном часе в четверти).

4.5.Рекомендуется проводить не более трех инструктажей за один раз.

4.6.Повторный инструктаж при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий фиксируется в журнале установленного образца с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Учащиеся 1-х классов свои подписи в журнале не ставят. Классные руководители первоклассников в обязательном порядке знакомят родителей первоклассников с содержанием проводимых инструктажей.

5. Внеплановый инструктаж

5.1 Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками или обучающимися требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

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

5.3 Внеплановый инструктаж проводит заместитель директора по УВР (ЗОТ), а в его отсутствие - директор или работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности.

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

5.5 Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа, с учащимися – в журнале установленного образца.

6 Целевой инструктаж

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

6.2 Целевой инструктаж с обучающимися проводится при проведении лабораторных, практических работ на уроках химии, физики, биологии, информатики, технологии, автодела, ОБЖ, уроках физической культуры. Целевой инструктаж проводится учителем каждый раз при проведении новой лабораторной или практической работы, а на уроках технологии, автодела, ОБЖ, физической культуры – перед началом изучения нового раздела учебной программы. Инструктаж фиксируется в классном журнале записью «ТБ».

6.3 Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

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

6.5 Целевой инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, с учащимися – в журнале установленного образца.

7. Общие требования

7.1 Журналы регистрации инструктажей хранятся у заместителя директора по УВР (ЗОТ).

7.2 Журналы регистрации инструктажей по охране труда с обучающимися (воспитанниками) (вводного, на рабочем месте и при проведении внешкольных, внеклассных мероприятий) хранятся у классного руководителя. Сдаются заместителю директора по УВР (ЗОТ) за полугодие и год и хранятся у него в течение следующего учебного года.

7.3. Журналы регистрации инструктажей во время летней трудовой практики хранятся у руководителей практики, по ее окончании сдаются заместителю директора по УВР (ЗОТ).