

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

Согласовано

Председатель профкома ГБПОУ РК «САТТ»

Т.Ю.Галимова

«14 мая» 2017г.

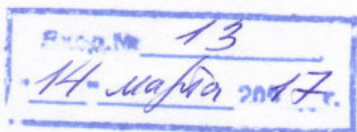


Утверждаю

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

О.П.Горьков

«14 мая» 2017г.



Положение

о порядке проведения инструктажей по охране труда

Симферополь, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда» (далее – Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей по охране труда (далее - инструктажи) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум).

для работников и обучающихся Техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденным Постановлением Минтруда России от 08 февраля 2000 года № 14 (редакция от 12.02.2014);

- требованиями Постановления Минтруда и соцразвития РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года №1 / 29 « Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций »;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 559н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

1.3. Инструктажи проводятся в Техникуме с целью организации и обеспечения требований охраны труда для всех участников образовательной и производственной деятельности Техникума.

2. Виды и порядок проведения инструктажей

2.1. Инструктажи в Техникуме проводятся перед началом всех видов деятельности, а именно:

- учебных занятий;
- трудовой и профессиональной подготовкой;
- производственной деятельности;
- занятиями общественно-полезным трудом;
- экскурсиями, походами;
- спортивными занятиями, в т.ч. соревнованиями;
- кружковыми занятиями;
- другой деятельности.

2.2. Инструктажи в зависимости от характера и времени проведения подразделяются на:

- вводный;
- первичный на рабочем (учебном) месте;
- повторный;
- внеплановый.
- целевой;

Для работников, выполняющих работы, связанные с опасностью поражения электрическим током, проводится инструктаж на I группу допуска по электробезопасности не электротехническому персоналу.

2.3. Вводный инструктаж проводится:

- для всех принимаемых на работу лиц;
- для лиц, командированных на работу в Техникум либо выполняющих подрядные (субподрядные) работы;
- для обучающихся образовательных организаций и учреждений соответствующих уровней, проходящих производственную практику, либо для иных лиц, участвующих в производственной деятельности Техникума;
- по решению директора Техникума для лиц, посещающих подразделе-

ния Техникума и (или) находящихся на подконтрольной территории и объектах в иных целях;

- с обучающимися, поступившими на 1 курс Техникума.

2.3.1. Вводный инструктаж со всеми работниками при приеме на работу проводится специалистом по охране труда в Техникуме по программе вводного инструктажа, согласованной с профсоюзным комитетом Техникума и утвержденной директором Техникума. Вводный инструктаж проводится с записью в журнале регистрации вводного инструктажа.

2.3.2. С обучающимися Техникума вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда с записью в журнале регистрации вводного инструктажа.

2.4. Первичный инструктаж на рабочем (учебном) месте до начала деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми на работу лицами, в том числе для выполнения краткосрочных, временных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

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

- с персоналом, командированным на работу в Техникум из других организаций;

- с персоналом подрядчиков (субподрядчиков), выполняющим работы на подконтрольных Техникуму территориях и объектах;

- с обучающимися иных образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и с другими лицами, участвующими в деятельности Техникума;

- с обучающимися Техникума перед проведением практических или лабораторных занятий, в т.ч. в кабинетах, мастерских, лабораториях, спортивных площадках, спортивном зале;

- с обучающимися Техникума при проведении внеклассных занятий в кружках или секциях Техникума;

- с обучающимися Техникума при проведении иных мероприятий или деятельности.

2.4.1. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Техникума и работниками административно-технического и обслуживающего персонала проводят по своим направлениям:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие учебными отделениями;
- заместитель директора по административно – хозяйственной работе;
- заведующий общежитием;
- главный механик;

- иные лица, на которых приказом директора Техникума возложена обязанность по проведению первичного инструктажа.

2.4.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками и работниками административно-технического и обслуживающего персонала проводится в соответствии с программой первичного инструктажа, согласованной с профсоюзным комитетом Техникума и утвержденной директором Техникума, с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Техникума, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации с записью в журнале регистрации первичного инструктажа.

Для работников рабочих профессий обязательна стажировка на рабочем месте, с регистрацией в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с подписью работника и лица, осуществляющего допуск к работе.

2.4.3. Первичный инструктаж на рабочем (учебном) месте с обучающимися Техникума проводят:

- классные руководители учебных групп;
- воспитатели;

- преподаватели, мастера производственного обучения по преподаваемой дисциплине с записью в журнале регистрации первичного инструктажа.

2.4.4. Первичный инструктаж с обучающимися Техникума проводится в соответствии с программой первичного инструктажа, согласованной с профсоюзным комитетом Техникума и утвержденной директором Техникума, с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Техникума, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации с записью в журнале регистрации первичного инструктажа.

2.5. Повторный инструктаж проводится с работниками и обучающимися Техникума по программе первичного инструктажа на рабочем месте в следующие сроки:

- с педагогическими работниками Техникума - не реже одного раза в семестр и не позднее месяца с начала учебных занятий;

- с работниками административно-технического и обслуживающего персонала - не реже 1 раза в 6 месяцев с момента проведения первичного инструктажа на рабочем месте;

- с обучающимися Техникума - не реже одного раза в семестр и не позднее месяца с начала учебных занятий.

Повторный инструктаж проводится теми же должностными лицами, что и первичный инструктаж и с регистрацией в тех же журналах.

2.6. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в Техникуме иных массовых мероприятий. Целевой инструктаж проводится лицом, осуществляющего допуск к выполнению разового поручения с регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

2.7. Внеплановый инструктаж проводится с работниками Техникума или обучающимися с регистрацией в журнале регистрации инструктажа в следующих случаях:

- при введении в действие в Техникуме новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда в Техникуме;
- при нарушении работниками или обучающимися Техникума требований безопасности труда, которые повлекли наступление аварии, несчастного случая;
- по требованию органов надзора за охраной труда;
- по решению директора Техникума (или уполномоченного им лица);
- при перерывах в деятельности более чем на 60 календарных дней.

2.7. Инструктаж на I группу допуска по электробезопасности не электротехническому персоналу, проводится с периодичностью не реже 1 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы (удостоверение не выдается) для работников, выполняющих работы, связанные с опасностью поражения электрическим током с присвоением I группы по электробезопасности в соответствии с Перечнем должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, утвержденным приказом директора Техникума.

Инструктаж проводит работник Техникума, назначенный приказом директора Техникума из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III.

3. Ведение документов регистрации инструктажей

3.1. Инструктажи в Техникуме проводятся с регистрацией в следующих журналах:

- журнал вводного инструктажа (приложение 1);
- журнал первичного инструктажа на рабочем месте (приложение 2);
- журнал первичного инструктажа на учебном (рабочем) месте (приложение 3);
- журнал целевого инструктажа (приложение 4);

- журнала учёта присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу (приложение 5).

3.2. Страницы в журналах должны быть пронумерованы. Журналы регистрации проведения инструктажей должны быть прошнурованы, скреплены подписью директора Техникума и печатью Техникума.

Разработал специалист по охране труда

А.Н.Дьяченко

Согласовано

Юрист

М.Л. Очередыко

« 14 » марта 2017г.

приложение 1

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Обложка

предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

приложение 2

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Обложка

предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем месте

цех, участок, бригада, служба, лаборатория

Начат _____ 20 __ г.

Окончен _____ 20 __ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ(УЧЕБНОМ) МЕСТЕ
Обложка

_____ предприятие, организация, учебное заведение

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа на рабочем(учебном) месте

_____ Наименование подразделения

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Название учебной группы, лица которого инструктируется	Профессия, должность, инструктируемого (учащийся, студент, стажер, практикант и.т.п)	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись	
								инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ИНСТРУКТАЖА
Обложка

_____ (наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации целевого инструктажа

_____ (Наименование подразделения)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Причина проведения целевого инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ПРИСВОЕНИЯ ГРУППЫ I
ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ НЕЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

Обложка

_____ (наименование организации)

ЖУРНАЛ

**ПРИСВОЕНИЯ ГРУППЫ I
ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ НЕЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ**

_____ (Наименование подразделения)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						проверяемого	проверяющего
1	2	3	4	5	6	7	8