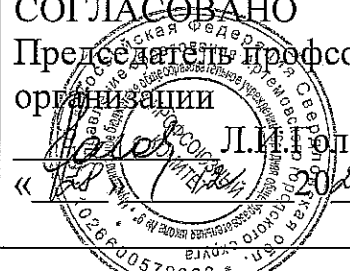
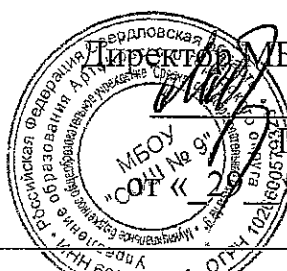


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
 Уральское ГУ банка России г. Екатеринбург
 Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, ул. Комсомольская, 21,
 тел. 5-52-50, e-mail: schola9@yandex.ru

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель профсоюзной организации Л.И. Голова</p> 	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СОШ № 9» М.В. Медведева Приказ № 279 __12__ 2020 г.</p> 
--	--

	Дата введения в действие	01.01.2021 г.
--	--------------------------	---------------

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ШКОЛЕ

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Директор
№2 (бумажный носитель)	Приемная	Секретарь
№ 3 (электронная версия)	Сайт школы	Ответственный за сайт

Положение зарегистрировано Регистрационный номер		
---	--	--

П.Буланаш
 20__

Положение

о порядке проведения инструктажей по охране труда в школе

В соответствии со статьёй 225 Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ и статьёй 225 ТК РФ все работники, в том числе руководители школы обязаны проходить обучение охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, инженерно-технических работников, служащих и учащихся.
2. Со всеми работниками школы, поступившими на работу, в соответствии с законодательством и требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится во всех подразделениях целью формирования у сотрудников школы-интерната сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.
4. Сотрудникам школы прививают основополагающие знания и умения, по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе выполнения ими их должностных обязанностей. Обучение сотрудников (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов их основной и дополнительной трудовой деятельности.
5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

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 совместителями;
 - со студентами, прибывшими на практику;
2. Вводный инструктаж работников и учащихся проводит инженер по охране труда.
3. Вводный инструктаж с вновь принятыми работниками проводится по утвержденной Директором Школы и согласованной на заседании профсоюзного

комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4. Разрабатывается программа вводного инструктажа для сотрудников школы-интерната.
5. 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.
6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной 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 производственное обучение или практику;
 - при выполнении работ не связанных с основными видами деятельности;
 - при проведении массовых мероприятий;
 - по пожарной безопасности;
 - по электробезопасности;
 - по профилактике дорожно-транспортного травматизма;
 - по безопасности на воде, на льду;
 - по мерам безопасности при проведении спортивных и развлекательных мероприятий;
 - по Антитеррористической защищенности объектов школы;
 - по профилактике криминогенных ситуаций;
 - по правилам безопасного обращения со взрывоопасными предметами и веществами.
2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заместитель директора по УР.
3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХЧ.
4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным противопожарное состояние.
5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками школы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной Директором Школы и согласованной с профсоюзным комитетом.
6. Первичный инструктаж на рабочем месте с инженерно-техническими работниками и обслуживающим персоналом проводится по инструкциям по охране труда на

рабочем месте, разработанными для каждой профессии и утвержденными Директором Школы и согласованными с профсоюзным комитетом.

7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной Директором Школы и согласованной с профсоюзным комитетом, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.
8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.
9. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственного руководителя работ.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, по инструкциям по охране труда на рабочем месте и по инструкции о мерах пожарной безопасности.
2. Для инженерно-технических работников, учащихся и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в год.
3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале первичного инструктажа на рабочем месте.

5. Внеплановый инструктаж

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 работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву, пожару или отравлению;
 - по требованию органов надзора;
 - при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников и учащихся одной профессии.
3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
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

1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.
2. Разовые поручения оформляются письменным распоряжением руководителя подразделения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.
3. Запрещается давать сотрудникам разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.
4. Регистрация целевого инструктажа делается в журнале первичного инструктажа на рабочем месте.

7. Общие требования

1. Все журналы регистрации инструктажей по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью Ответственного за охрану труда.
2. Все инструкции по охране труда для работников и учащихся, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора школы-интерната, утверждаются Директором Школы и согласуются на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.
3. Все инструкции по охране труда в школы-интерната регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.