

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Вологодской области
«Великоустюгский
многопрофильный колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

«19» 02 2019 г. № 10

г. Великий Устюг

о порядке проведения инструктажей по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» (далее – колледж).

1.2. Со всеми работниками колледжа, поступившими на работу проводится инструктаж по охране труда в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в колледже с целью формирования у работников и обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.5. Обучающимся колледжа 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 обучающихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности при:

- учебных занятиях;
- трудовой и профессиональной подготовке;
- организации общественно-полезного труда,
- проведении экскурсий, походов;
- проведении спортивных занятий, соревнований;
- кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной деятельности.

1.6. 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 совместителями;
- со студентами I курса перед началом занятий, и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

– с обучающимися колледжа 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, учебных мастерских и спортзала.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит инженер по охране труда и технике безопасности. Вводный инструктаж со студентами проводит закрепленный за группой руководитель.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников и обучающихся проводится по утвержденной директором колледжа и на заседании профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа, разработанной инженером по охране труда и технике безопасности. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В колледже разрабатываются несколько видов программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников колледжа;
- программа вводного инструктажа для обучающихся колледжа;
- программа вводного инструктажа для обучающихся в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, учебных мастерских и спортзала.

2.5. С обучающимися колледжа вводный инструктаж проводят:

- классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, с закрепленной за ними группой;
- преподаватели физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ.

2.6. 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.

2.7. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инженера по охране труда и технике безопасности.

2.8. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в колледж работниками,
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с обучающимися перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, мастерских;
- при проведении занятий с обучающимися в кружках, секциях;
- при работе в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, спортзалах и мастерских;
- при проведении внеклассных мероприятий и занятий вне колледжа.

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят непосредственно руководители работников, учащихся:

- для работников общежития, для работников столовых, - заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- для педагогических работников – заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью;
- для мастеров п/о - заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий учебной практикой;
- для работников финансово-экономического отдела – заведующий финансово-экономическим отделом;
- для работников хозяйственного отдела - начальник хозяйственного отдела;
- для механика - заведующий учебной практикой;
- для водителей - механик;
- для работников учебного хозяйства - заведующий учебным хозяйством;
- для обучающихся - мастера п/о, преподаватели или иные лица, закрепленные за группой.

3.3. Первичный инструктаж проводится по Программе первичного инструктажа на рабочем месте, разработанной инженером по охране труда и технике безопасности и утвержденной директором колледжа и на заседании профсоюзного комитета.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводится по инструкциям по охране труда для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских и по иным инструкциям, утвержденным директором колледжа и на заседании профсоюзного комитета.

3.5. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием сырья и материалов, освобождаются от первичного инструктажа на рабочем месте.

3.6. Работники, чья работа связана с работой на персональных компьютерах, на рабочем месте проходят инструктаж по технике безопасности при работе с ПЭВМ.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы (приложение № 3) с

обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися регистрируется в журнале регистрации инструктажей по технике безопасности с обучающимися (Приложение № 2) 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 инструкциям по охране труда на рабочем месте.

4.2. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте необходимо проводить в объеме программы первичного инструктажа не реже 1 раза в 6 месяцев.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в том же журнале что и первичный инструктаж.

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 работниками и обучающимися 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.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой обучающихся 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 журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа (для сотрудников - приложение 3; для обучающихся – приложение № 2).

6. Целевой инструктаж

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

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

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

6.4. Целевой инструктаж работников регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте.

6.5. Целевой инструктаж с обучающимися проводят классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, за которыми закреплена группа. Целевые инструктажи по правилам безопасного поведения и технике безопасности проводятся в течение всего учебного года.

6.5.1. В первой половине сентября (до 15 числа) проводятся:

- инструктаж по пожарной безопасности;
- инструктаж по правилам безопасного поведения на дорогах и транспорте, соблюдения правил дорожного движения;
- инструктаж по электробезопасности.

6.5.2. До 01 октября проводится инструктаж по антитеррористической безопасности.

6.5.3. До 01 ноября проводится инструктаж по правилам безопасного поведения во время ледостава.

6.5.4. До 01 апреля проводится инструктаж по технике безопасности в период возникновения паводка.

6.5.5. До 01 мая проводится инструктаж по технике безопасности в пожароопасный период.

6.5.6. До 01 июня проводится инструктаж по правилам безопасного поведения на воде, у водоёма.

6.5.7. До 01 июля проводится повторный инструктаж по правилам безопасного поведения на дорогах и транспорте, соблюдения правил дорожного движения.

6.5.8. Целевые инструктажи по технике безопасности проводятся с обучающимися перед началом занятий (в том числе занятий в спортивном зале, на спортивной площадке, на льду) прогулок, экскурсий и экспедиций; при направлении на практику; перед выполнением лабораторных, практических работ; при выполнении обучающимися разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (участие в массовых мероприятиях, субботники, спортивные соревнования и другие).

Указанные инструктажи проводит руководитель, закрепленный за группой. Регистрация инструктажей осуществляется в журнале по технике безопасности обучающихся (приложение 2) или контрольных листах (Приложение №1).

7. Общие требования

7.2. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора колледжа.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора колледжа, утверждаются директором колледжа и на заседании профсоюзного комитета.

7.5. Все инструкции по охране труда в колледже регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

Рассмотрено

Советом Учреждения

Протокол № 2

« 18 » 02 20 19 г.

В дело № 01-14

« 19 » 02 20 19 г.

Форма журнала инструктажей по технике безопасности обучающихся

Титульная страница

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Великоустюгский многопрофильный колледж»

Журнал

регистрации инструктажей по технике безопасности
обучающихся _____

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Дата	ФИО инструктируемого	группа	причина проведения	Номер инструкции или её содержание	Фамилия инициалы инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

На первой странице журнала (титульной странице) указывается наименование структурного подразделения, дата начала и окончания журнала.

В графе № 1 указывается дата.

В графе № 2 указывается ФИО инструктирующего.

В графе № 3 указывается группа обучающегося.

В графе № 4 указывается причина проведения инструктажа (экскурсия, лабораторная работа, направление на практику и т.д.)

В графе № 5 указывается номер инструкции, либо название инструктажа.

В графе № 6 указывается Фамилия, инициалы инструктирующего, должность. Допускается вертикальная запись на несколько строк.

В графе № 7 ставится подпись инструктирующего. Допускается вертикальная запись на несколько строк.

В графе № 8 ставится подпись инструктируемого.

Форма журнала инструктажей на рабочем месте

Титульная страница

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Великоустюгский многопрофильный колледж»
(БПОУ ВО «ВУМК»)**

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Дата	ФИО 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	к-во смен (с ___ по ___)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, к работе допустил (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Графа 6 заполняется только при проведении внепланового инструктажа.
В остальных случаях графа остаётся пустой.
Графы 10, 11, 12 остаются пустыми.

