

**Областное специализированное государственное бюджетное учреждение
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Губкинского
городского округа" Белгородской области**

309183, Белгородская область, г. Губкин, ул. Дзержинского, д. 56а

Рассмотрено
на Общем собрании
Протокол от "19" июня 2023г.
№ 3

Утверждено и введено
в действие приказом
директора ОБСР
"СРЦ для несовершеннолетних Губкинского городского округа"
Белгородской области
Приказ от "19" июня 2023г. № 44



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда
с руководителями, работниками, воспитанниками
областного специализированного государственного бюджетного учреждения
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Губкинского
городского округа " Белгородской области

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников Учреждения.

1.2. Со всеми педагогическими и другими работниками, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится со старшими воспитанниками.

1.4. Воспитанникам Учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.6. Журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками, специалистами и с техническим обслуживающим персоналом;

1.7. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя Учреждения, утверждаются руководителем учреждения и на заседании Общего собрания работников с указанием номера протокола.

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

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, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель Учреждения или его заместитель, на кого приказом по учреждению возложено проведение вводного инструктажа.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании Общего собрания программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. 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

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

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами проводит руководитель учреждения или его заместитель, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по хозяйственной работе или иное лицо, на которое приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем учреждения и на заседании Общего собрания, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.5. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом руководителя учреждения.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журнале установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

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. Для всех работников учреждения повторный инструктаж на рабочем месте проводится два раза в год.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, 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 работающими 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.

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

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

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

6.2 Разовые поручения оформляются приказом руководителя образовательного учреждения. 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.