Приложение № 1
к приказу № 01-05/78 от 01.03.2022 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ КГБ ПОУ «ХКОТСО»

УТВЕРЖДЕНО
Директор КГБ ПОУ ХКОТСО
_____ Е.С. Шелест
«01» марта 2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

П05–2022

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА С РАБОТНИКАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ В КГБ ПОУ «ХКОТСО»

г. Хабаровск
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися (далее – Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей администрации, всех педагогических работников и обслуживающего персонала, проведения бесед по вопросам личной гигиены, безопасности жизнедеятельности и труда с обучающимися КГБ ПОУ «ХКОТСО» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими охрану труда и деятельность образовательных организаций, а также Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки, а также инструктажей обучающихся Колледжа.

1.4. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Организации, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда.

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

1.6. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в Колледже с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

1.7. Обучающимся Колледжа прививаются основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

II. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

2.1. Вводный инструктаж работников проводит руководитель Организации либо уполномоченное им лицо.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом директора Колледжа и согласованной на заседании Профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.3. О проведении вводного инструктажа с работниками Колледжа делается запись в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. 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.

2.5. С обучающимися Колледжа вводный инструктаж проводят классные руководители, педагоги специальных дисциплин (физики, химии, информатики, биологии), учителя по физической культуре, безопасности жизнедеятельности, мастера производственного обучения).

2.6. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируется в Журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого (по достижении 14 лет) и инструктирующего.

III. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте в Колледжа проводится:

– со всеми вновь принятыми в Колледж работниками;

– с работниками, выполняющими новую для них работу;

– с временными работниками и совместителями;

– со студентами, прибывшими на практику;

– с обучающимися перед выходом на экскурсии, перед занятием в учебных мастерских, перед физкультурными занятиями;

– при проведении мероприятий;

3.2. Первичный инструктаж с обучающимися при проведении мероприятий проводится по следующим направлениям:

– пожарная безопасность;

– электробезопасность;

– профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;

– безопасность на воде, на льду;

– меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке, спортивном зале;

– профилактика негативных криминогенных ситуаций;

– правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, веществами;

– при проведении летней оздоровительной работы.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Колледжа проводит директор Колледжа или один из его заместителей, на кого приказом по Колледжа возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом Колледжа проводит заместитель директора по административно-хозяйственной работе или иное лицо, на которое приказом по Колледжа возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Первичный инструктаж с обучающимися Колледжа проводят классные руководители, педагогические работники Колледжа.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Колледжа проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте (если не утвержденной руководителем Колледжа и согласованной Профсоюзным комитетом, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом Колледжа проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным директором Колледжа.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом директором Колледжа.

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

IV. СТАЖИРОВКА

4.1. Рабочие Колледжа, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 рабочих дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) директора Колледжа.

4.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

4.3. Стажировку должны проходить:

– все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники рабочих профессий;

– рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

4.4. Директор Колледжа может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы, на которой он работал ранее, не меняется.

4.5. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

V. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

5.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит ответственный за охрану труда по Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.

5.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала Колледжа повторный инструктаж на рабочем месте проводятся 1 раз в год.

5.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками Колледжа не реже чем один раз в шесть месяцев.

5.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лица.

VI. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

6.1. Внеплановый инструктаж в Колледжа проводится:

– при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

– в связи с изменившимися условиями труда;

– при нарушении работниками и обучающимися Организации требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

– по требованию органов контроля (надзора);

– при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

6.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с классом обучающихся по одному вопросу.

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

6.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

VII. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

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

7.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:

– не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне Колледжа и т. п.);

– ликвидация последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;

– проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с обучающимися, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).

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

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

7.5. Регистрация целевого инструктажа по ГОСТ 120.004-2015 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

8.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя Организации, утверждаются директором Колледжа и согласовываются Профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

8.3. Все инструкции по охране труда в Колледжа регистрируются в Журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Колледжа.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Исполнитель: Цвень А.Г.
Специалист по охране труда