

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Д. Шиянова
«02» 05 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «СЦ «ЦИВС»
А.С. Залевский
«02» 05 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей административных работников, тренерско-преподавательского состава, других работников учреждения, занимающихся учреждения.

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

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях в учреждении с целью формирования сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Работникам и воспитанникам учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности. Обучение в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности при:

- учебно-тренировочных занятиях;
- трудовой и профессиональной подготовке;
- проведении экскурсий, походов;
- проведении, выезда на соревнования и другой деятельности.

1.5. 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, прибывшими на практику;

2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор учреждения или специалист по охране труда.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной директором учреждения и согласованное председателем профсоюза Программе вводного инструктажа.

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 работы проводится:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- при проведении занятий в спортивном зале, массовых мероприятиях, соревнованиях, носящих выездной характер;

– при проведении мероприятий по следующим направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на прогулочных площадках.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с административным и тренерско-преподавательским составом проводит директор учреждения, заместитель или ответственное лицо, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с занимающимися учреждения проводят:

– тренера-преподаватели, каждый со своей группой.

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

3.6. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с занимающимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих помещений.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы 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 должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для административных работников и тренерско-преподавательского состава повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз 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 определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в тех же журналах что и первичный инструктаж и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

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

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя учреждения.

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.

7. Общие требования

7.1. Все журналы по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора учреждения.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников и видам работ утверждаются директором учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

7.3. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение не реже одного раза в пять лет и подлежат утверждению директором.

8.3. Положение действует до замены новым.