УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧУ ВО «Институт
государственного администрирования»
_____А.В.Тараканов
«___» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 46
о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися института

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся института.
1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками института, поступившими на работу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в институте с целью формирования у учащихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,
1.4. Учащимся института 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 учащихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:
– при трудовой и профессиональной подготовке;
– при организация общественно полезного труда;
– при проведении экскурсий, походов;
– при проведении спортивных занятий, соревнований;
– во время кружковых занятий и другой внеклассной деятельности.
1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится:
– со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
– с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
– с временными работниками;
– со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
– с учащимися института перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.
2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит проректор по ОВ и ОК института или иное должностное лицо.
2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.
2.5. Вводный инструктаж со студентами проводится не реже двух раз в год.

2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом ректора института.
2.7. В институте разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:
– для педагогических и административных работников института;
– для технического и обслуживающего персонала института;
– для студентов института;
– для учащихся в кабинетах информатики, лабораториях, учебных мастерских и спортзала.
2.8. С учащимися института вводный инструктаж проводят:
– деканы (заведующие кафедр) института;
– учителя информатики, физкультуры, ОБЖ.
2.9. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.
2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение № 1) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения (приложение № 2).
2.11. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы (классном журнале).

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:
– со всеми вновь принятыми на работу в институт;
– с работниками, выполняющими новую для них работу;
– с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
– со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
– при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
– при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;
– с учащимися при работе в кабинетах информатики, спортивных залах, стадионах, тирах.
3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит Проректор по учебной работе или начальник учебного отдела, на кого приказом по институту возложено проведение первичного инструктажа.
3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит проректор по общим вопросам и отдела кадров или иное лицо, на которое приказом возложено проведение первичного инструктажа.
3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися института проводят
– преподаватели.
3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками института проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной ректором института.
3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом института проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом ректора.
3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзала, лабораторий.
3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом ректора.
3.9. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме (Приложение № 3).

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.
4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.
4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.
4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж (Приложение № 3).

5. Внеплановый и целевой 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 и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
– по требованию органов надзора;
– при переводе работника на другую должность.
5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, студентами института.
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 журналах инструктажа на рабочем месте.
5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
5.6. Разовые поручения оформляются приказом ректора института. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.
5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.
5.8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.