

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

г. ЕНИСЕЙСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

(МАОУ ДО ЦДО)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Чередник  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ ДО ЦДО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.С.Пожога  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА С РУКОВОДИТЕЯМИ, РАБОТНИКАМИ, УЧАЩИМИСЯ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Вводный инструктаж

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

5. Внеплановый инструктаж

6. Целевой инструктаж

7. Общие требования к документации

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Енисейска Красноярского края (далее – Центр).

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками образовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение 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 образовательном учреждении с целью формирования у обучающихся (воспитанников) сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. 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 производственное обучение или практике;

– с учащимися Центра перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах, перед выполнением лабораторных и практических работ в учебных кабинетах объединений «НТМ», «Школа экологии и биологии», «Модели техники в миниатюре», «Студия танца», «Патриот», «Школа безопасности».

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель образовательного учреждения.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В образовательном учреждении разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

– программа вводного инструктажа для работников Центра;

– программа вводного инструктажа для учащихся Центра;

– программа вводного инструктажа для учащихся в кабинетах объединений «НТМ», «Школа экологии и биологии», «Модели техники в миниатюре», «Студия танца», «Патриот», «Школа безопасности».

2.5. С учащимися Центра вводный инструктаж проводят:

–педагоги дополнительного образования каждый со своей группой;

2.6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.7. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале инструктажа учащихся 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 практику;

– с учащимися перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных мастерских;

– при проведении занятий с учащимися в объединениях «НТМ», «Школа экологии и биологии», «Модели техники в миниатюре», «Студия танца», «Патриот», «Школа безопасности»;

– при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заместитель директора по УР, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заведующий хозяйством или иное лицо, на которое приказом по образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводиться лицом ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися Центра проводят:

–педагоги дополнительного образования, каждый со своей группой;

– педагог-организатор.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками Центра проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором Центра и на заседании профсоюзного комитета и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте разработанными для каждой профессии и утвержденными директором Центра и на заседании профсоюзного комитета.

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

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих кабинетов, и по инструкциям по семи рекомендуемым направлениям утвержденными директором Центра и на заседании профсоюзного комитета.

3.10. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом директора Центра.

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

3.12. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися регистрируется в том же журнале, что и вводный инструктаж 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 педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже 2-х раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям.

4.4. 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 и учащимися 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 учащихся 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 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 и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом директора Центра. 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. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

**7. Общие требования к документации**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей:

– вводного по охране труда с работниками;

– по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;

– по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом;

– по охране труда с учащимися (вводного, на рабочем месте и при проведении воспитательных мероприятий) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора Центра, утверждаются директором Центра и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в Центре регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам Центра с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.