

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ Г. ТОМСКА



Согласовано
Председатель ПК МАОУ ДО ДТДиМ
Н.Ю. Балабанова
25 июня 2018 г.



Утверждаю
Директор МАОУ ДО ДТДиМ
Т. А. Гришаева
25 июня 2018 г.

Порядок
организации и проведения инструктажа работников МАОУ ДО ДТДиМ

1. Все принимаемые на работу в МАОУ ДО ДТДиМ (в дальнейшем именуемом учреждением) лица, а также работники, переводимые на другую работу, обязаны проходить инструктаж по охране труда.

2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных организаций проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (заместитель директора АХЧ, заведующий отделом, заведующий сектором, заведующий структурным подразделением, комендант, инженер), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Отдельные виды инструктажа: внепланового (при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда), целевого (при организации выходов и выездов за пределы учреждения) может проводить специалист по охране труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с

указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

со всеми вновь принятыми работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6. Внеплановый инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

при замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

7. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

8. В МАОУ ДО ДТДиМ должны вестись следующие виды журналов инструктажа:

- журнал вводного инструктажа (ответственный за ведение и хранение специалист по охране труда);

- журнал инструктажа на рабочем месте обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (ответственный за хранение заместитель директора АХЧ, ответственные за ведение: заместитель директора АХЧ, комендант, инженер);

- журнал инструктажа на рабочем месте педагогического персонала (ответственный за хранение специалист по охране труда, ответственные за ведение: заведующие отделами, заведующий сектором);

- журнал целевого инструктажа (ответственный за ведение и хранение специалист по охране труда);

- журнал инструктажа на рабочем месте работников лагеря с дневным пребыванием детей (ответственный за хранение заместитель директора по развитию, ответственный за ведение начальник лагеря с дневным пребыванием).