

«ПРИНЯТО»  
на заседании педагогического совета  
школы  
От «18» февраля 2022 г.  
Протокол № 7



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА С РАБОТНИКАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ МБОУ СОШ № 8**

### **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 МБОУ СОШ №8 (далее – Организация, работодатель).

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 Минобрнауки 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 МБОУ СОШ №8 и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №8.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки, а также инструктажей обучающихся МБОУ СОШ №8.

1.4. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом МБОУ СОШ №8, 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 МБОУ СОШ №8 с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

1.7. Обучающимся МБОУ СОШ №8 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 МБОУ СОШ №8 либо уполномоченное им лицо.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом руководителя МБОУ СОШ №8 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 МБОУ СОШ №8 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 МБОУ СОШ №8 вводный инструктаж проводят классные руководители, педагоги специальных дисциплин (физики, химии, информатики, биологии), учителя по физической культуре, безопасности жизнедеятельности, каждый со своим классом на уроке.

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 МБОУ СОШ №8 проводится:

- со всеми вновь принятыми в Организацию 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 использованием ножниц и клея, 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 МБОУ СОШ №8 проводит руководитель МБОУ СОШ №8 или один из его заместителей, на кого приказом по МБОУ СОШ №8 возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом МБОУ СОШ №8 проводит заместитель руководителя МБОУ СОШ №8 по АХЧ или иное лицо, на которое приказом по МБОУ СОШ №8 возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Первичный инструктаж с обучающимися МБОУ СОШ №8 проводят классные руководители, педагогические работники МБОУ СОШ №8.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками МБОУ СОШ №8 проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем МБОУ СОШ №8 и согласованной Профсоюзным комитетом, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом МБОУ СОШ №8 проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным руководителем МБОУ СОШ №8 и согласованным Профсоюзным комитетом.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться

свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом руководителя МБОУ СОШ №8.

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. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

4.1. 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.

4.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала МБОУ СОШ №8 повторный инструктаж на рабочем месте проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками МБОУ СОШ №8 не реже чем один раз в шесть месяцев.

4.4. 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.

#### **V. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

5.1. Внеплановый инструктаж в МБОУ СОШ №8 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 МБОУ СОШ №8 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.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с классом обучающихся 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. 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.

#### **VI. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ**

6.1. Целевой инструктаж в МБОУ СОШ №8 проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:

- проведения экскурсии, МБОУ СОШ №8 массовых мероприятий с обучающимися, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).

6.3. Разовые поручения оформляются приказом руководителя МБОУ СОШ №8. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

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

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

## **VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя МБОУ СОШ №8.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя МБОУ СОШ №8, утверждаются директором МБОУ СОШ №8 и согласовываются Профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в МБОУ СОШ №8 регистрируются в Журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №8, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МБОУ СОШ №8.

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

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

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