

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»
ПРИКАЗ**

От 16 марта 2020г.

№ 145

**О порядке проведения инструктажей по
охране труда**

Во исполнение постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29, ГОСТ 12.0.004-2015

приказываю:

1. Утвердить положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками Управления образования администрации муниципального района "Усть-Куломский" согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному специалисту отдела общего и дополнительного образования Кинаш И.И., начальнику отдела эксплуатации, ремонта и материально-технического обеспечения Попову Д.И., ответственным за проведение инструктажей, руководствоваться настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказы Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» от 09 октября 2015 №481, №469/1.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

О.В. Лебедева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления образования
администрации МР «Усть-Куломский»
от 16.03.2020 г. № 145
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками
Управления образования администрации муниципального района
"Усть-Куломский"

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей для работников Управления образования администрации муниципального района "Усть-Куломский" (далее – Учреждение).

1.2 Со всеми работниками, в том числе и муниципальными служащими, (далее – работники) Учреждения, поступившими на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 проводятся инструктажи по охране труда.

1.3 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.

2.2 Вводный инструктаж работников проводится лицами, ответственными за его проведение.

2.3 Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной начальником Учреждения программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4 В Учреждении разрабатывается одна программа вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников Управления образования.

2.6 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 производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится лицами, ответственными за его проведение.

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

3.4 Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками Учреждения проводится непосредственно по инструкциям по охране труда на данном рабочем месте, утвержденным начальником Учреждения.

3.5 Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной начальником Учреждения, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.6 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.

4 Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1 Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2 Для работников Учреждения повторный инструктаж на рабочем месте проводится один раз в 6 месяцев.

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 работниками 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 по одному вопросу.

5.3 Объем и содержание инструктажа определяются 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.

5.6 Внеплановый инструктаж проводится по инструкциям по охране труда, утвержденным начальником Учреждения.

6 Целевой инструктаж

6.1 Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.

6.2 Разовые поручения оформляются приказом начальника Учреждения. 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 фиксируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

6.5.Целевой инструктаж проводится по инструкциям по охране труда, утвержденным начальником Учреждения.