

Рассмотрено  
на заседании общего собрания  
работников протокол № 5  
от «29» мая 2023г.

Утверждено  
приказом директора  
МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»  
от «29» мая 2023г.  
№ \_\_\_\_\_



**Положение**  
**о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями,**  
**работниками муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств с. Монаково»**  
**Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся Учреждения.
- 1.2 Со всеми педагогическими и техническими работниками 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 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 безопасности 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.
- 2.2 Вводный инструктаж работников, как правило, проводится директором Учреждения или должностным лицом.
- 2.3 Вводный инструктаж работников проводится по Утвержденной программе вводного инструктажа.
- 2.4 Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.
- 2.5 Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора Учреждения.
- 2.6 Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть научно-методические пособия,

правила охраны труда при выполнении различных видов работ, образцы средств защиты.

2.7 О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого.

### **3. Первичный инструктаж**

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 работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками, с техническим и обслуживающим персоналом проводится директором Учреждения или должностным лицом.

3.3 Первичный инструктаж на рабочем месте с работникам Учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором Учреждения.

### **4. Повторный инструктаж**

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 начала года.

4.3 Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется тех же журналах, что и первичный инструктаж.

### **5. Внеплановый и целевой инструктаж**

5.1 Внеплановый инструктаж проводится:

- при введение в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а так же изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающим требований безопасности труд, которые могут привести или привели к травмам, аварии, пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность.

5.2 Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или группой работников одной профессии.

5.3 Объем и содержание инструктажа определяется в каждом случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

- 5.4 Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа не рабочем месте.
- 5.5 Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
- 5.6 Разовые поручения оформляются приказом директора Учреждения.
- 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 не предусматривается.

