

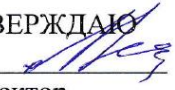
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ  
ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ  
ТРУДА С РАБОТНИКАМИ И  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ГИМНАЗИИ**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 33» г. Перми

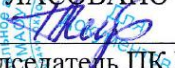
**ПРИНЯТО**

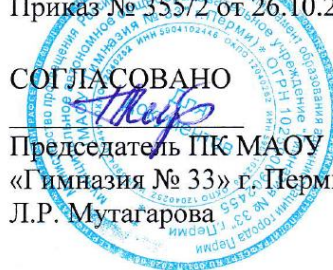
на общем собрании работников  
МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми  
(протокол № 2 от 23.10.2020г.).

УТВЕРЖДАЮ

  
Директор  
МАОУ «Гимназия № 33»  
г.Перми Н.Я. Мельчакова  
Приказ № 355/2 от 26.10.2020г.

СОГЛАСОВАНО

  
Председатель ПК МАОУ  
«Гимназия № 33» г. Перми  
Л.Р. Мутагарова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися гимназии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников и обучающихся гимназии.

1.2. Со всеми работниками, поступившими на работу в гимназию, 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 организуется и проводится на всех стадиях образования в гимназии с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,

1.4. Обучающимся прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе «Основы безопасности жизнедеятельности». Инструктаж обучающихся по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- при трудовой и профессиональной подготовке;
- при организации общественно полезного труда;
- при проведении экскурсий, походов;
- при проведении спортивных занятий, соревнований;
- во время кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной деятельности.

1.5. 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;
- с обучающимися гимназии перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит заместитель директора по УВР.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж с учащимися гимназии проводится не реже двух раз в год.

2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора гимназии.

2.7. В гимназии разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- для педагогических и административных работников гимназии;
- для технического и обслуживающего персонала (при наличии в штате организации);
- для обучающихся гимназии;
- для обучающихся в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, трудового обучения, спортзала.

2.8. С обучающимися гимназии вводный инструктаж проводят:

- классные руководители;
- учителя физики, химии, биологии, информатики, технологии, физкультуры, ОБЖ.

2.9. При проведении вводного инструктажа используются учебно - методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.11. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале учета мероприятий по ПДД и охране труда. Роспись обучающимся проставляется при достижении 14 лет в бланках регистрации инструктажа.

## **3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в школу;
  - 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;
  - с обучающимися перед изучением каждой новой темы;
  - при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
  - при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;
  - с обучающимися при работе в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, спортзалах и мастерских.
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заместитель директора по персоналу, на кого приказом по гимназии возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХЧ, на которое приказом по гимназии возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися гимназии проводят
- классные руководители;
  - учителя физики, химии, биологии, информатики, технологии, физкультуры, ОБЖ.
- 3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками школы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором гимназии и согласованной с профсоюзным комитетом.
- 3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом гимназии проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора гимназии.
- 3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских.
- 3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора гимназии.
- 3.9. В учебных кабинетах по другим предметам первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).
- 3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной форме.

#### **4. Повторный инструктаж на рабочем месте**

- 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 с начала года.

4.3. С обучающимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

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

## **5. Внеплановый и целевой 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 обучающимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, обучающимися гимназии.

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.

5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора гимназии. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

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 в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.