

*Приложение №10
к положению о СУОТ ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»*

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН ИМЕНИ
СВЯТИТЕЛЯ АЛЕКСИЯ, МИТРОПОЛИТА МОСКОВСКОГО»**

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
М.И.Галочкин
01.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом №10 о/д
от 01.03.2022 г.
Директор И.А.Клименко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Тольятти 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей в *ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»*

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями ст 10 «Охрана труда» Трудового кодекса РФ

1.3. Периодичность и сроки проведения инструктажей, с учетом отраслевых норм, утверждаются приказом директора колледжа.

1.4. 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 колледжа, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

1.5. Обучение (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- учебные занятия;
- трудовая и профессиональная подготовка;
- другая деятельность.

1.6. 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 охране труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями;
- студентами, прибывшими на производственную практику;
- с обучающимися перед началом занятий по правилам безопасного поведения в колледже.

2.2. Целью проведения вводного инструктажа является ознакомление вновь поступающих работников и обучающихся с системой управления охраной труда в колледже.

2.3. Вводный инструктаж для вновь принятых работников и обучающихся проводится по утверждённому руководителем колледжа программам вводного инструктажа.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводит специалист по охране труда.

2.5. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где находятся учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.6. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.7. С обучающимися колледжа вводный инструктаж проводят кураторы групп.

2.9. Проведение вводного инструктажа регистрируют в журнале инструктажа по охране труда с обучающимися 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 колледж 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);

- работниками, переведенными в установленном порядке из другого производственного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в деятельности колледжа.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по ОТ.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по утвержденным инструкциям по охране труда для определенных профессий работников или видов работ.

3.4. Лицо, проводившее первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

3.5. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведет и хранит после его окончания специалист по ОТ.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися колледжа проводят руководитель практики или лицо, ответственное за проведение инструктажа.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих кабинетов, лабораторий, мастерских и по инструкциям по рекомендуемым направлениям, утвержденным руководителем колледжа.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте со студентами регистрируется в журнале вводного инструктажа студентов, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

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

3.10. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по соответствующим инструкциям, утвержденным руководителем колледжа.

3.11. Противопожарный инструктаж с работниками регистрируется в журнале установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.12. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом руководителя колледжа.

3.13. Целью проведения инструктажа на рабочем месте является ознакомление работников и обучающихся с особенностями организации работ на данном объекте, включая рабочее место.

4. Стажировка

4.1. Стажировку должны проходить работники рабочих профессий и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

4.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение безопасных приемов труда.

Во время стажировки работник должен выполнять работу под наблюдением (руководством) опытного работника (далее – руководитель стажировки).

4.3. Стажировкой работников рабочих профессий могут руководить квалифицированные работники, имеющие стаж практической работы по данной профессии не менее 3-х лет, а стажировкой специалистов – специалисты более высокой квалификации и имеющие стаж практической работы не менее 3-х лет или руководители структурных подразделений.

4.4. Продолжительность стажировки от 2-х до 14 рабочих дней устанавливает руководитель структурного подразделения, в зависимости от характера работы и

квалификации работника, если другие сроки не установлены соответствующими правилами, утвержденными органами государственного надзора и контроля.

Стажировка проводится после вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, инструктажа по электробезопасности и пожарной безопасности.

5. Повторный инструктаж на рабочем месте

5.1. Повторный инструктаж проводится со всеми работниками не реже одного раза в шесть месяцев, если работники не освобождены от его прохождения

5.2. Повторный инструктаж проводится в форме беседы индивидуально или с группой работников в одной профессии.

5.3. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда. Повторный инструктаж проводят по инструкциям по охране труда, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.4. Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.5. С обучающимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по утвержденным инструкциям по охране труда.

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

6. Внеплановый инструктаж

6.1. 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 студентами 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.

6.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой студентов по одному вопросу.

6.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

6.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

7. Целевой инструктаж

7.1. Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника (проведение погрузочно-разгрузочных работ, уборка территории, разовые работы вне колледжа, закрепленного участка и другие работы);

- при ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;

- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;

- при проведении в структурном подразделении массовых мероприятий.

7.2. Руководитель, проводивший целевой инструктаж, должен сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

7.3. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к

работам по ликвидации последствий аварий проводит завхоз. При проведении экскурсий, субботников и других массовых мероприятий проводят кураторы групп, которые будут руководить этими работами.

В этих случаях запись о проведении целевого инструктажа делают в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте того подразделения, в котором будут проводиться данные работы (мероприятия).

7.4. Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

8. Инструктаж по электробезопасности

8.1. Все работники, не имеющие группу по электробезопасности, но требующие отнесения к группе 1 (перечень профессий, рабочих мест, требующих отнесения персонала к группе 1, определяет руководитель колледжа приказом) ежегодно проходят инструктаж по электробезопасности с присвоением группы 1 по электробезопасности

8.2. Инструктаж этих работников проводится с оформлением в журнале регистрации инструктажей и устной проверкой знаний. Сведения о присвоении группы заносятся в «Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу», форма которого предусмотрена Приложением 6 к ПОТ РМ-016-2001.

9. Порядок доведения информации об изменениях и вновь вышедших правилах, нормах, инструкциях

9.1. Вновь вышедшие технические регламенты, инструкции и положения доводятся до сведения персонала информационным письмом указанием специалиста по охране труда.

9.2. По вновь вышедшим нормам и правилам проводится внеочередная проверка знаний.

9.3. При выходе изменений и дополнений к правилам специалист по охране труда доводит до сведения руководителей структурных подразделений необходимость в проведении внеочередного инструктажа персонала с оформлением в журнале инструктажа на рабочем месте.

9.4. При необходимости, проведение внеочередная проверка знаний назначается указанием специалиста по охране труда с установлением сроков ее проведения.

10. Общие требования

10.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя колледжа.

10.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя колледжа, утверждаются руководителем колледжа.

10.3. Все инструкции по охране труда в колледже регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам колледжа с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.