



ПОЛОЖЕНИЕ о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников

Руководители подразделений и служб компании, исполняя свои должностные обязанности, обязаны проводить со всеми работающими обучение и инструктаж по вопросам охраны труда.

1. Виды инструктажа

Инструктаж по охране труда подразделяется на:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

1.1. Вводный инструктаж.

Проводится директором со всеми принимаемыми на работу в МБОУ «СОШ № 3» работниками, независимо от их образования, стажа работы до поступления в МБОУ «СОШ № 3» в объеме программы вводного инструктажа по охране труда. О проведении вводного инструктажа и проверке знаний работника в объеме программы делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа. Журнал регистрации хранится у лица, ответственного за проведение вводного инструктажа. Журнал должен иметь пронумерованные страницы, страницы прошиваются и опечатываются печатью компании на последней странице.

1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

Проводится ответственными лицами, на которых эти обязанности возложены приказом, со всеми поступившими на работу работниками или переведенными из других подразделений компании в объеме программы инструктажа по охране труда на рабочем месте по инструкции для данной профессии или вида работы, разработанной в школе (кроме лиц, которые обязаны пройти обучение по охране труда в объеме руководителей). Проведение инструктажа и проверка знаний регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, который хранится у руководителя подразделения или ответственного за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте. Страницы журнала пронумеровываются, прошиваются, прошивка на последней странице опечатывается печатью компании.

1.3. Повторный инструктаж.

Проводится со всеми работниками лицом, ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, по программе проведения инструктажа на рабочем месте в объеме инструкций по охране труда по профессии или виду работы не реже одного раза в полугодие. Рекомендуемые дни проведения инструктажа с 1-го по 5-е число следующего после окончания полугодия месяца. С работником отсутствующим в эти дни инструктаж проводится индивидуально перед началом работы в день его выхода на работу. Проведение инструктажа и проверка знаний инструкций регистрируется в журнале регистрации инструктажа

1.4. Внеплановый инструктаж.

Проводится со всеми работниками лицом, ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, по программе инструктажа на рабочем месте в объеме инструкции по охране труда для данной профессии или вида работы в случаях:

- изменения или дополнения требований инструкции по охране труда;
- при нарушении хотя бы одним работником требований инструкций и норм охраны труда;
- при несчастном случае;
- при длительном (более 30 дней) перерыве в работе у работника (проводится индивидуально).

Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с указанием причины проведения внепланового инструктажа по охране труда.

1.5. Целевой инструктаж.

Проводится ответственным лицом за проведение инструктажа (или назначенным руководителем разовых работ) по охране труда на рабочем месте с работником перед разовым производством не свойственных его профессии работ или работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск. Проведение целевого инструктажа оформляется в наряде-допуске на производство работ повышенной опасности, или в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2. Оформление журналов регистрации инструктажей по охране труда

2.1. Журнал регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда заводится единый на всю компанию. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте оформляется в каждом подразделении, на руководителя которого возложена обязанность проведения обучения и инструктажа на рабочем месте по охране труда, проведения последующих инструктажей. Страницы журналов номеруются, прошиваются и скрепляются печатью компании на последней странице.

При проведении внепланового инструктажа по охране труда строкой через весь лист журнала регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте делается запись о причине проведения внепланового инструктажа.

2.2. Формы указанных журналов приведены в ГОСТе 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (приложения 4 и 6).

3. Перечень должностей и профессий, по которым работники освобождены от проведения с ними инструктажей по охране труда на рабочем месте

3.1. Работники, занимающие руководящие должности, проходящие по должностным обязанностям обучение и проверку знаний норм правил по охране труда, участвующие в техническом надзоре по охране труда:

- Генеральный директор и его заместители;
- Ответственное лицо за состояние охраны труда;
- Лица, на которых возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся (воспитанников) за соблюдением требований по охране труда.

4. Права комитета (комиссии).

Для осуществления возложенных функций комитету (комиссии) предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих и учебных местах, травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета (комиссии).

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.