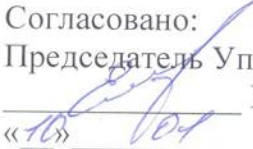


Согласовано:
Председатель Управляющего Совета

«16» _____ К.В. Еланский
2023 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДЮСШ №1

«16» _____ В.Н. Липаткин
2023 г.



**Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда
с работниками и обучающимися
МБУ ДО ДЮСШ №1**

Г. Константиновск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся школы.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу в школу в соответствии с законодательством, требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» проводятся инструктажи по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. С обучающимися школы изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образовательного процесса с целью формирования у них сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих, умений по вопросам безопасности труда в процессе учебно-тренировочных занятий. Обучение обучающихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности: учебные занятия, экскурсии, походы, спортивные занятия, соревнования, а также по мерам безопасности на улице, в быту, вблизи поверхностных водных объектов.

1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

1.5. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками, специалистами, техническим и обслуживающим персоналом, с работниками, принятыми на работу временно (вводного, на рабочем месте) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью директора школы.

1.6. Все виды инструктажей с обучающимися проводятся тренерами-преподавателями регистрируется в специальном журнале отдельно для каждой группы.

1.7. В журнале инструктажей по технике безопасности отмечаются дата, наименование инструктажа, ФИО и должность лица, проводившего инструктаж и инструктируемого.

1.8. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора школы и обучающихся, утверждаются в установленном порядке директором школы и на заседании профсоюзного комитета или иного представительного органа работников с указанием номера протокола.

1.9. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются

работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

2. Вводный инструктаж

2.1. В образовательном учреждении подлежат разработке программы вводного инструктажа. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора (для педагогических и административных работников школы, для технического и обслуживающего персонала школы; для обучающихся школы).

2.2. О проведении вводного инструктажа с работниками, уполномоченным на проведение инструктажей лицом, делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. О проведении вводного инструктажа с обучающимися тренеры-преподаватели делают запись в журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.3. 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.

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

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

2.6. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит директор школы или должностное лицо определенное приказом.

2.7. С обучающимися школы тренеры-преподаватели перед началом занятий проводят вводный инструктаж по правилам безопасного поведения в школе, помещениях, спортзале.

2.8. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- со всеми вновь принятыми работниками;

- с временными работниками и совместителями;
- 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 административно-управленческим аппаратом, педагогическими работниками по программе первичного инструктажа на рабочем месте проводит директор школы или один из заместителей директора, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора школы проводит должностное иное лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж с обучающимися школы по программам первичного инструктажа для соответствующей площадки, спортзала проводит тренер - преподаватель.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися регистрируется в том же журнале, что и вводный инструктаж, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной в установленном порядке, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте лицом, ответственным за его проведение.

3.8. 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 проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 2 раза в год не позднее месяца с начала года.

4.3. С учащимися повторный инструктаж 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, обучающихся школы.

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.

6. Целевой инструктаж

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

6.2. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. 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 ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

Приложение №1
к Положению о порядке
проведения инструктажей
по охране труда с работниками
и обучающимися МБУ ДО
ДЮСШ №1.

Программа проведения вводного инструктажа в МБУ ДО ДЮСШ №1

1. Общие сведения об образовательном учреждении.
2. Расположение зданий, сооружений и вспомогательных помещений.
3. Основные опасные и вредные производственные факторы.
4. Должностные лица, ответственные, за охрану труда, пожарную безопасность, электрохозяйство.
5. Состав комиссии по охране труда, её функции.
6. Основные положения законодательства об охране труда (права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, нормативные документы по охране труда, органы надзора и контроля и др.)
7. Правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность за нарушение правил.
8. Трудовой договор. Коллективный договор.
9. Общие правила поведения работников и обучающихся на территории образовательного учреждения.
10. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
11. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
12. Средства индивидуальной и коллективной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
13. Предварительные и периодические медицинские осмотры.
14. Порядок расследования и учета несчастных случаев.
15. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний.
16. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
17. Первая доврачебная помощь пострадавшим при несчастных случаях.

Приложение №2
к Положению о порядке
проведения инструктажей
по охране труда
с работниками и обучающимися
МБУ ДО ДЮСШ №1.

Перечень инструктажей для обучающихся.

I. На начало учебного года:

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Инструктаж по технике безопасности на спортивных площадках, сооружениях, снарядах.
3. Инструктаж по пожарной безопасности для обучающихся.
4. Инструктаж по соблюдению ПДД.
5. Инструктаж по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улице, дома и в общественных местах.
6. Инструктаж по правилам поведения при возникновении ЧС.
7. Инструктаж по правилам поведения при угрозе террористического акта.

II. Перед каникулами:

1. Инструктаж по соблюдению ПДД.
2. Инструктаж по соблюдению ограничений пребывания несовершеннолетних в общественных местах.
3. Инструктаж по правилам поведения на водных объектах и непосредственной близости от них в осенний, зимний, весенний и летний период.

III. Целевые:

1. Инструктаж по правилам поведения при посещении театра (кинотеатра), музея и т.п.
2. Инструктаж по правилам поведения в общественном транспорте.
3. Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (туристический поход, экскурсия и т.п.).