

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511
e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru

ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 16

от 28 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новоандреевская школа»

И. Б. Калугина

Приказ № 534-п от 30 декабря 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета

Протокол № 12

от 28 декабря 2020 г.

Председатель ПК И. А. Дворовенко

И. А. Дворовенко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке, условиях, сроках и периодичности проведения
всех видов инструктажей по охране труда
в МБОУ «Новоандреевская школа»**

Локальный акт № 42

с. Новоандреевка, 2020г.

**Положение
о порядке, условиях, сроках и периодичности проведения всех видов инструктажей по
охране труда**

1. Общие положения

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

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».

-Приказ Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст, ГОСТ 12.004-2015 О введении в действие межгосударственного стандарта

1.3. Проведение инструктажей (инструктирование) заключается в изложении (выдаче) в устной или письменной форме инструктирующим лицом (инструктором) инструктируемому лицу конкретных руководящих и обязательных для исполнения требований (указаний) по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий (трудовых функций, производственных операций и т.п.) во время исполнения инструктируемым лицом порученных ему трудовых и (или) поведенческих функций.

1.4. Проведение инструктажей по безопасности труда включает в себя: ознакомление инструктируемого лица с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и (или) вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями безопасности и охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах организатора обучения, инструкциях по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, в другой необходимой при выполнении трудовой функции инструктируемым лицом технической и эксплуатационной документации, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшему.

1.5. Инструктаж по охране труда проводится в утвержденном руководителем организатора обучения порядке, разработанном с учетом характера производственной деятельности, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемого лица, а также вида инструктажа.

-по охране труда для сотрудников школы

-по технике безопасности для обучающихся школы

1.6. Для проведения инструктажа по охране труда могут быть использованы специальная программа проведения инструктажа, разработанная и утвержденная в организации, иные методы и средства обучения, в том числе инструкции по охране труда, по безопасности выполнения видов работ, нормативные документы, учебные пособия, наглядные пособия, тренажеры, компьютеры, видеоинструктажи и т.п.

1.7. Проведение инструктажа по безопасности и (или) охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемым лицом. При необходимости рекомендуется использовать те или иные системы тестов. Результаты тестирования оформляются в письменной (компьютерной) форме и хранятся до проведения очередного инструктажа и тестирования.

1.8. Проведение всех видов инструктажей по охране труда и усвоение их содержания регистрируется и фиксируется в соответствующих журналах проведения инструктажей. Все записи в журналах удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего (инструктора по охране труда) лиц с обязательным указанием даты и времени проведения инструктажа.

1.9. Различают, организуют и своевременно (по мере необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств) проводят:

-вводный инструктаж;

- первичный и повторный инструктажи на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж;

1.10. Программы инструктажа разрабатываются и утверждаются организатором обучения в установленном порядке, исходя из требуемых мер организации работ, безопасности и гигиены при выполнении конкретных трудовых функций работающего с учетом национальных нормативных требований охраны труда.

2. Обучение безопасности труда в форме проведения инструктажа для работников школы

2.1 Вводный инструктаж

2.1 Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.1.2. Вводный инструктаж проводится руководителем МБОУ «Новоандреевская школа», а с учащимися в учебных заведениях – учитель, воспитатель.

2.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по Программе (Приложение №1), разработанной с учетом специфики деятельности организации – организатора обучения, и утвержденной с установленным порядком руководителем организации – организатора обучения.

2.1.4. Проведение вводного инструктажа фиксируется в Журнале регистрации вводных инструктажей с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего (Приложение №2).

2.1.5. Вводный инструктаж проводят в день фактического приема на работу сотрудника.

2.2. Первичный (повторный) инструктаж на рабочем месте

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят на рабочем месте до начала самостоятельной работы инструктируемых лиц:

- со всеми вновь принятыми на работу лицами, в том числе для выполнения краткосрочных, сезонных и иных временных работ, в свободное время от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работающими, переведенными в установленном порядке из другого подразделения, либо с работающими, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными на работу у организатора обучения персоналом других организаций;
- с обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и с другими лицами, участвующими в деятельности организации.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда как инструктор по охране труда.

2.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по Программам (Приложение №3), разработанным и утвержденным организатором обучения в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов, инструкций по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, иной необходимой для обеспечения безопасности технической и эксплуатационной документации непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам.

2.2.4. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят со всеми лицами, указанными в п 2.2.1. настоящего Порядка, прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте, не реже одного раза в 6 месяцев по Программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам.

2.2.5. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится аналогично первичному инструктажу на рабочем месте и служит для закрепления полученных знаний и навыков.

2.2.6. Первичный (повторный) инструктаж регулируется в Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (Приложение №4).

2.3. Внеплановый инструктаж

2.3.1. Внеплановый инструктаж, в том числе на рабочем месте, проводят

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.3.2. Внеплановый инструктаж проводится аналогично первичному инструктажу на рабочем месте и служит для информирования работающих на данном рабочем месте об изменениях в организации работ и соответствующих изменениях требований охраны труда для их безопасного выполнения.

2.3.3. Внеплановый инструктаж проводится по программам, разработанным и утвержденным организатором обучения в установленном порядке, либо непосредственно по новым инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте или по новым необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам в соответствии с целями внепланового инструктажа.

2.3.4. Внеплановый инструктаж проводит руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда как инструктор по охране труда.

2.3.5. Внеплановый инструктаж регистрируется в Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (Приложение №4).

2.4. Целевой инструктаж

2.4.1. Целевой инструктаж проводят перед выполнением:

- работ с повышенной опасностью, на которые в соответствии с нормативными документами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов;
- разовых работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;
- иных работ с повышенным риском опасного воздействия на организм работающего (по решению организатора обучения);
- работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и т.п.

2.4.2. Целевой инструктаж также проводят при проведении массовых мероприятий на подконтрольной организатору обучения территории и (или) с выездом (выходом) за ее пределы.

2.4.3. Перечень работ и массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, устанавливается организатором обучения самостоятельно с учетом специфики его производственной деятельности и соответствующих национальных нормативных требований.

2.4.4. Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и т.п.) или мероприятий, ранее прошедший в установленном порядке обучение по безопасности и охране труда и проверку знаний требований безопасности и охраны труда как инструктор по охране труда.

2.4.5. Целевой инструктаж проводят по программам целевого инструктажа, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с характером выполняемых работ или массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, либо

непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ, или по иным необходимым для целевого инструктажа локальным нормативным актам и документам.

2.4.6. Проведение целевого инструктажа фиксируется в Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (Приложение №4).

2.5. Обучение безопасности труда работников рабочих профессий

2.5.1. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.5.2. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.5.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

2.5.4. Работодатель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

2.5.5. Обучение по охране труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте для работников с целью практического освоения безопасных методов и приемов выполнения работ проводится под руководством руководителя организации, прошедшего соответствующее обучение как инструктор по охране труда и обладающего необходимыми качествами для организации и проведения стажировки.

2.5.6. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет руководитель подразделения, в котором работает стажирующийся работник, в зависимости от его уровня образования, квалификации, опыта работы и т.п.

Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от 3 до 19 рабочих смен.

Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, сроки стажировки, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ, определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев.

При удовлетворительных итогах стажировки руководитель организации издает распоряжение о допуске стажирующегося к самостоятельной работе.

При неудовлетворительных итогах стажировки (экзамена на допуск к самостоятельной работе) стажирующиеся обязаны пройти повторную проверку знаний требований охраны труда в течение одного месяца.

В случае если стажирующиеся повторно получили неудовлетворительную оценку, организатор обучения рассматривает вопрос об их соответствии занимаемой профессии (должности).

Перечень должностей, которые проходят стажировку в МБОУ «Новоандреевская школа» (Приложение №10) :

1. Водитель автотранспортных средств;
2. Уборщик служебных помещений;
3. Сестра медицинская;
4. Кочегар.

3. Обучение подрастающего поколения безопасности труда, поведения и учебы в ходе учебно- воспитательного процесса и учебных занятий.

3.1 Обучение безопасности труда и безопасности других видов деятельности, включая поведение и учебу, организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательных организациях с целью формирования у подрастающего поколения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих в процессе трудовой и производственной деятельности.

3.2. В общеобразовательных школах всех типов и наименований обучаемых прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам безопасной деятельности в процессе изучения учебных дисциплин.

3.3. Кроме того, обучение учащихся вопросам безопасности труда проводится в виде инструктажей перед началом всех видов учебной деятельности: при трудовой и профессиональной подготовке, организации общественно полезного и производительного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

3.4. Учащиеся при прохождении трудовой и профессиональной подготовки в школьных и межшкольных мастерских, учебно-производственных комбинатах изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным приемам безопасного труда перед допуском их к практической работе.

3.5. Обучение детей и подростков правилам безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведения различных мероприятий во всех внешкольных учреждениях проводится в виде инструктажей, а также в виде специальных занятий при потребности практической деятельности обучающихся в особых знаниях и навыках по безопасности труда.

3.6. Вводный инструктаж по технике безопасности с обучающимися школы:

3.6.1. Вводный инструктаж по технике безопасности с обучающимися школы должны проводить:

-классные руководители (в первый учебный день)

-учителя физики, химии, биологии, информатики, технологии, физической культуры, ОБЖ (на первом уроке по предмету)

По программе, разработанной ответственным по охране труда с учетом требований правил, норм и инструкций по технике безопасности, а также всех особенностей образовательного учреждения, утвержденной его руководителем (Приложение №5). Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

3.6.2. Вводный инструктаж с обучающимися по технике безопасности в кабинетах регистрируется в классном журнале и в Журнале регистрации вводного инструктажа для обучающихся (Приложение №6), вводный инструктаж на начало учебного года в журнале, предназначенном именно для этих целей (Приложение №6).

3.6.3. Вводный инструктаж проводят в учебном кабинете с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

3.6.4. Для учителей 1 -4 классов допускается оформление вводного инструктажа по предметам и как классный руководитель в одном Журнале.

3.7 Первичный (повторный) инструктаж с обучающимися по технике безопасности

3.7.1. Первичный инструктаж проводят:

- классные руководители на начало учебных занятий (в первый учебный день)
- учителя предметники в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, биологии, технологии, спортзалах) на первом уроке по предмету
- учителя физической культуры с обучающимися перед изучением каждой новой темы
- при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;

Первичный инструктаж можно проводить с группой (классом) учащихся

3.7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися дополняет вводный и имеет целью ознакомить учащихся с организацией и содержанием рабочего места с безопасными методами работы, с правилами пользования средств индивидуальной защиты, с возможными опасными факторами при выполнении конкретной работы, с обязанностями работающего на своем месте, а также с правилами поведения при возникновении опасных ситуаций (Приложение №7).

3.7.3. Первичный инструктаж по технике безопасности для обучающихся в кабинетах повышенной опасности (химия, физика, биология, технология, информатика) проводится перед проведением практических (лабораторных) работ, перед изучением новой темы по физической культуры и трудовому обучению и регистрируется в классном журнале.

3.7.5. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа с обучающимся 1 раз в 6 месяцев. Регистрируется в Журнале регистрации первичных инструктажей (Приложение №8).

3.7.6. Первичный инструктаж на рабочем месте учащихся в кабинетах повышенной опасности регистрируется в Журнале регистрации первичного инструктажа и в классном журнале на предметной странице.

3.7.7. Для учителей 1-4 классов допускается оформление инструктажа по предметам и как классный руководитель в одном Журнале.

3.8. Внеплановый инструктаж

3.8.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по технике безопасности, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями обучения;
- при нарушении обучающимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;

3.8.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой обучающимися школы.

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

3.8.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в Журнале регистрации инструктажей обучающихся по технике безопасности. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения (Приложение №8).

3.8.5. Проведение внепланового инструктажа учащимся в кабинетах повышенной опасности дополнительно регистрируется в классном журнале.

3.9. Целевой инструктаж.

3.9.1. Проводится с обучающимися

- перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их учебными программами;
- при проведении экскурсии, организации массовых мероприятий (походы, спортивные соревнования и т.д.);
- выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (догрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне образовательного учреждения);

3.9.2. Разовые поручения оформляются приказом директором школы.

3.9.3. Целевой инструктаж регистрируют в Журнале инструктажа учащихся по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (Приложение №9).

3.9.4. Все виды инструктажа проводят педагогические работники, ответственные за проведение соответствующего мероприятия.

4. Общие правила оформления Журналов регистрации инструктажей

4.1. Журнал ведет и хранит ответственный за проведение инструктажей в соответствии с приказом по школе.

4.2. Нормативные документы не устанавливают требований к ведению журнала учета инструктажей. Поэтому применяются общие правила делопроизводства:

- пронумеруйте страницы или листы журнала;

- прошнуруйте его;

- скрепите печатью организации (печать поставьте так, чтобы ее оттиск был и на наклейке, и на обложке (листе) журнала, к которому приклеены концы шнуровки);

- не оставляйте пустых строчек при заполнении журнала;

- исправления заверяйте подписью и расшифровкой лица, которое внесло исправления;

- каждую запись об инструктаже заверяйте подписью инструктируемого и инструктирующего.

4.3. Хранится заполненный журнал в течении трех лет (ст.870 перечня, утвержденного приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. №558).

4.4. Журналы регистрации инструктажей могут быть оформлены типографским способом или распечатаны на принтере. В любом случае форма Журнала должна соответствовать форме утвержденной данным Положением.

4.5. На Титульном листе изнутри должен быть вклеен перечень инструкций, используемых для проведения инструктажей. На последней странице Журнала делается запись о проверке ведения Журнала.

4.6. Записи дат должны идти в хронологическом порядке, без исправлений и зачеркиваний.

4.7. В целях экономии времени на уроке допускается перед проведением инструктажа учителями предметниками оформление списка обучающихся заранее. В таком случае если обучающийся отсутствует во время общего проведения инструктажа с классом, учитель делает запись в графе «подпись инструктируемого» - «отсутствует». Свою подпись и дату проведения инструктажа учитель в таком случае не ставит (прочерк).

4.8. Инструктаж с отсутствующим обучающимся учитель обязан провести индивидуально в первый день его присутствия на уроке и сделать запись в Журнале регистрации инструктажа датой фактического его проведения.

4.9. Все записи в журналах удостоверяются подписями инструктируемого и инструктирующего. Обучающиеся с 10 лет собственноручно записывают свою фамилию (или подпись при наличии), обучающиеся с 14 лет ставят подпись в соответствии со своим Паспортом.

4.10. Дата регистрации вводного инструктажа и первичного (повторного) инструктажа по технике безопасности в специальном журнале с учащимися по химии, физике, биологии, технологии, физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности должна совпадать с записью о проведении данных инструктажей в классном журнале.

4.11. Количество журналов:

ДЛ классных руководителей 1-11 классов – 3

Журнал №1 - водный инструктаж

Журнал №2 – первичный/повторный инструктаж (внеплановый)

Журнал №3 – целевой инструктаж

Для учителей предметов повышенной опасности – 2

Журнал №1 – вводный инструктаж

Журнал №2 – первичный/повторный инструктаж (внеплановый)

Допускается для учителей начальных классов, преподающих физическую культуру и технологию, запись инструктажей по предметам в Журналах классного руководителя

4.12. Особенность заполнения Журнала регистрации инструктажей и классного журнала

4.12.1 По химии:

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации
------	---------------------------	------------------------------

		инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ	Вводный – Ж №1 Первичный - Ж №2
	ИТБ Л.о №1 Тема урока...	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
	ИТБ Практическая работа №1 «Тема...»	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
09.01	Повторный инструктаж по ТБ	Повторный – Ж №2

4.12.2. По биологии

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ	Вводный – Ж №1 Первичный - Ж №2
	ИТБ Л.о №1 Тема урока...	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
	ИТБ Практическая работа №1 «Тема...»	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
09.01	Повторный инструктаж по ТБ	Повторный – Ж №2

4.12.3. По информатике

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ Тема урока «...»	Вводный – Ж №1 Первичный - Ж №2
	ИТБ Практическая работа №1 «Тема...»	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
09.01	Повторный инструктаж по ТБ	Повторный – Ж №2

4.12.4. По технологии

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ Тема урока «...»	Вводный – Ж №1 Первичный – Ж №2
Начало темы		
10.10	ИТБ № Тема урока	ИТБ №- Ж №2
Продолжение темы		
11.10	ИТБ (если есть практическая часть на уроке в 1-4 классах или П.р. № 1 «Тема...» в 5-9 классах.	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.

4.12.5. По физике

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ Тема урока «...»	Вводный – Ж №1 Первичный - Ж №2
	ИТБ Л.о №1 Тема урока...	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
	ИТБ Практическая работа №1 «Тема...»	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
09.01	Повторный инструктаж по ТБ	Повторный – Ж №2

4.12.6. По физической культуре

Дата	Запись в классном журнале	Запись в Журнале регистрации инструктажа
05.09	Вводный, первичный инструктаж по ТБ Тема урока «...»	Вводный – Ж №1 Первичный – Ж №2
Начало темы		
10.10	ИТБ № Тема урока	ИТБ №- Ж №2
Продолжение темы		
11.10	ИТБ (на каждом уроке)	В Журнале не оформляем. Название инструкции прописываем в поурочном плане полностью.
09.01	Повторный инструктаж по ТБ	Повторный – Ж №2

Программа Вводного инструктажа по охране труда сотрудников в школе

Программа вводного инструктажа должна в обязательном порядке информировать работника о профессиональных рисках на его рабочем месте, о его обязанностях по охране труда и ответственности.

Программа вводного инструктажа, как правило, должна включать в себя следующие вопросы:

1. Общие сведения об организации, численность и характерные особенности производственной деятельности. Расположение основных подразделений, цехов, служб, вспомогательных помещений.
2. Основные положения законодательства о труде и об охране труда:
 - 2.1 Индивидуальный трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации. При необходимости регламентация труда женщин или лиц моложе 18 лет.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка, трудовая дисциплина.
 - 2.3. Ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
 - 2.4. Организация работы по охране труда. Осуществление государственного надзора и общественного контроля за состоянием охраны труда в организации.
3. Условия труда. Опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
4. Общие обязанности работника по охране труда. Общие правила поведения работников на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты (СИЗ). Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, острых отравлений, аварий, пожаров, происшедших в организации и на других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности и охраны труда.
8. Порядок действий работника при несчастном случае или остром отравлении. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Социальное обеспечение пострадавших на производстве.
9. Пожарная, промышленная и транспортная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов. Действия работника при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим и последующие действия работников при возникновении несчастного случая.

Вводный инструктаж по охране труда производится по ИНСТРУКЦИИ для проведения вводного инструктажа по охране труда ИОТ-001-2019

Время инструктажа – 45 минут.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511
e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru
ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

Форма журнала регистрации вводного инструктажа для работников школы.

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Последующие страницы

Дата	ФИО инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Программа Первичного (повторного) инструктажа по охране труда на рабочем месте сотрудников в школе

Программа первичного инструктажа на рабочем месте, как правило, должна включать в себя следующие вопросы:

1. Общие сведения об условиях труда работника: технологическом процессе, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника, характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть);

- общие ознакомительные сведения о технологическом процессе и выпускаемой подразделением продукции;
- общее знакомство с оборудованием, находящимся на рабочем месте, в рабочей зоне и в пределах контролируемых подразделением территории и помещений;
- опасные и вредные производственные факторы, наличествующие на рабочем месте и риски их воздействия на организм человека;
- средства коллективной защиты, установленные на оборудовании (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки, сигнализации и т.д.);
- назначение, устройство и правила применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), необходимых на рабочем месте;
- требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места;
- требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;
- требования безопасности по предупреждению электротравматизма.

2. Порядок подготовки к работе:

- требования к спецодежде, спецобуви и СИЗ;
- проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента, приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты;
- безопасные приемы и методы при выполнении работы.

3. Схема безопасного передвижения работника по территории подразделения, организации:

- проходы, предусмотренные для передвижения;
- запасные выходы, запретные зоны;
- внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства, места нахождения и требования безопасности при проведении грузоподъемных работ.

4. Аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте:

- характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;
- действия работника при возникновении аварийной ситуации, производственной травмы, острого отравления;
- места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими;
- места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;
- места нахождения телефонной связи, номера телефонов;
- действия работника при создавшейся опасной ситуации, угрожающей жизни и здоровью окружающих, и при несчастном случае, происшедшем на производстве;
- порядок сообщения работником представителям работодателя о произошедшем с ним несчастном случае или остром отравлении.

5. Ознакомление со всеми инструкциями по рабочему месту и охране труда по профессии (в соответствии с разрабатываемым работодателем по каждому рабочему месту перечнем профессий с указанием номеров инструкций, необходимых для инструктирования).

**Перечень профессий
с указанием номеров инструкций, необходимых для инструктирования**

Учитель начальных классов, математики и гуманитарного цикла	ИОТ-002-2019, 011-2019, 047-2019, 048-2019
Учитель химии	ИОТ-003-2019, 005-2019, 006-2019, 011-2019, 048-2019
Учитель физики	ИОТ-007-2019, 009-2019, 011-2019, 048-2019
Учитель биологии	ИОТ-012-2019, 013-2019, 011-2019, 048-2019
Учитель технологии	ИОТ-015-2019, 011-2019, 016-2019, 046-2019, 048-2019
Учитель информатики	ИОТ-010-2019, 011-2019, 046-2019, 048-2019
Учитель физической культуры	ИОТ-016-2019, 011-2019, 058-2019, 046-2019, 048-2019
Воспитатель ГПД	ИОТ-020-2019, 011-2019, 046-2019, 048-2019,
Воспитатель – учитель в лагере с дневным пребыванием	ИОТ-017-2019, 011-2019, 046-2019, 048-2019
Руководитель кружка	ИОТ-018-2019, 011-2019, 046-2019, 048-2019
Медицинская сестра	ИОТ-022-2019, 044-2019, 046-2019, 048-2019, 061-2019
Уборщик служебных помещений	ИОТ-023-2019, 044-2019, 048-2019
Сторож	ИОТ-024-2019, 048-2019
Дворник	ИОТ-025-2019, 048-2019, 056-2019
Гардеробщик	ИОТ-026-2019, 048-2019
Рабочий	ИОТ-027-2019, 043-2019, 044-2019, 045-2019, 048-2019, 049-2019, 050-2019, 051-2019, 054-2019
Библиотекарь	ИОТ-032-2019, 031-2019, 011-2019, 049-2019, 048-2019
Секретарь учебной части	ИОТ-048-2019, 033-2019, 011-2019, 046-2019
Лаборант кабинета химии	ИОТ-004-2019, 005-2019, 006-2019
Лаборант кабинета физики	ИОТ-008-2019, 009-2019, 048-2019
Электромонтер	ИОТ-028-2019, 029-2019, 041-2019, 048-2019
Заместитель директора по АХЧ	ИОТ-049-2019, 011-2019, 033-2019, 035-2019, 036-2019, 037-2019, 039-2019, 044-2019, 046-2019, 047-2019
Заместитель директора по УВР	ИОТ-002-2019, 011-2019, 046-2019, 048-2019

Время продолжительности – 45 минут

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511

e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru

ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

ЖУРНАЛ

Регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте

(наименование организации)

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	подпись	
							инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Программа
вводного инструктажа по технике безопасности обучающихся в школе**

1. Цель и задачи вводного инструктажа по технике безопасности.
2. Общие сведения об образовательной организации.
3. Расположение кабинетов и других помещений.
4. Основные опасные и вредные факторы в образовательном процессе.
5. Лица, ответственные за обеспечение условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.
6. Основные требования техники безопасности.
7. Правила внутреннего распорядка безопасности.
8. Соглашение с родителями.
9. Методы и средства предупреждения несчастных случаев.
10. Действия обучающихся при несчастных случаях.
11. Ответственность обучающихся за нарушение требований техники безопасности.

Вводный инструктаж по технике безопасности проводится по ИНСТРУКЦИИ для проведения
вводного инструктажа по технике безопасности ИТБ-001-2019

Время инструктажа – 30 минут.

Проводят учителя-предметники

При работе в кабинете химии вводный	ИТБ-003-2019
При работе в кабинете физики вводный	ИТБ-010-2019
При работе в кабинете биологии вводный	ИТБ-015-2019
При работе в кабинете информатики вводный	ИТБ-024-2019
При работе в кабинете технологии ввоный	ИТБ-038-2019
При работе на уроке в спортивном зале вводный	ИТБ-027-2019

Время инструктажа – 10 минут

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
 ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511

e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru

ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

**ЖУРНАЛ
 РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
 «Новоандреевская школа» Симферопольского района**

Начат «_____» _____ 20__ г.

Окончен «_____» _____ 20__ г.

Дата	ФИО инструктируе мого	Год рожден ия	Кла сс	Фамилия, инициалы , должност ь инструкто ра	Подпись	
					Инструктирую щего	Инструктируе мого
1	2	3	4	5	6	7
01.09.20 20	Иванов Иван Иванович	2001	5-А	Петрова А.А. Кл. рук.		
01.09.20 20	Иванов Иван Иванович	2001	5-А	Петрова А.А. Кл. рук.		
01.09.20 20	Иванов Иван Иванович	2001	5-А	Петрова А.А. Кл. рук.		

Программа**Первичного (повторного) инструктажа по технике безопасности обучающихся в школе**

Перед началом всех занятий (проводит классный руководитель)	ИТБ-002-2019
Проводят учителя предметники	
При работе на уроке в кабинете химии первичный (повторный)	ИТБ-004-2019
При работе на уроке в кабинете физики первичный (повторный)	ИТБ-011-2019
При работе на уроке в кабинете биологии первичный (повторный)	ИТБ-016-2019
При работе на уроке в кабинете информатики первичный (повторный)	ИТБ-025-2019, 026-2019
При работе на уроке в кабинете технологии первичный (повторный)	ИТБ-040-2019
При работе на уроке в спортивном зале первичный (повторный)	ИТБ-027-2019, 029-2019

Время инструктажа – 10 минут

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511

e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru

ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Новоандреевская школа» Симферопольского района**

Начат «_____» _____ 20__ г.

Окончен «_____» _____ 20__ г.

Дата инструктажа	Фамилия, имя инструктируемого	Класс	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа № инструкции	Фамилия, инициалы, должность проводившего инструктаж	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8
09.09.2019	Иванов Иван	5-А	Первичный	-	Петрова А.А Кл. рук.		
09.01.2020	Иванов Иван	5-А	Повторный	-	Петрова А.А Кл. рук.		
09.05.2020	Иванов Иван	5-А	Внеплановый	Р №22 от 09.05.2020 ИТБ №011	Петрова А.А Кл. рук.		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511
e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru
ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ИНСТРУКТАЖА
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Новоандреевская школа» Симферопольского района

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Дата	Фамилия, имя инструктируе мого	Кла сс	Причина проведен ия целевого инструкт ажа № инструкц ии	Фамилия, инициалы, должность инструктирую щего, допускающего	Подпись	
					Инструктирую щего	Инструктируе мого
1	2	3	4	5	6	7
09.09.20 20	Иванов Иван	5-А	Р №22 от 09.09.201 9 ИТБ №011	Петрова А.А. Кл. рук.		

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫЕ ПРОХОДЯТ СТАЖИРОВКУ

№	Должность	Продолжительность стажировки
1	Водитель автотранспортных средств	3 смены
2	Уборщик служебных помещений	3 смены
3	Сестра медицинская	3 смены
4	Кочегар	3 смены

Программа стажировки работников

Цель стажировки

Ознакомление работника с функциональной структурой организации, характером и особенностями предстоящей работы, производственно-технологическими процессами. Практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке, подготовке по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте.

Общие требования

В период стажировки работник должен подробно изучить:

- Инструкции по охране труда по профессии и видам работ;
- Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте;
- Назначение контрольно-измерительных приборов, заземляющих устройств, предохранительных и защитных средств и приспособлений;
- Инструкцию по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов;
- Инструкцию по мерам противопожарной безопасности, расположение и принципы применения противопожарных средств;
- Действия при тушении пожаров, возгорании;
- Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте;
- Инструкцию по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему.

Стажировка проводится под руководством ответственного обучающего лица. За каждым стажером закрепляется руководитель стажировки (из числа руководителей или специалистов), в обязанности которого входят регулярные консультации стажера, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

Допуск к стажировке оформляется распорядительным документом (приказом) руководителя организации. В документе указываются календарные сроки стажировки и фамилии лиц, ответственных за ее проведение.

Стажировка заканчивается подведением итогов и оценкой уровня приобретенных работником знаний, умений и навыков.

№ п/п	Содержание и последовательность этапов стажировки	Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала (3 смены)
1	Ознакомление с законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда и трудового законодательства, с документацией, определяющей порядок безопасного проведения работ (должностные и рабочие инструкции, инструкции по охране труда по профессии,	1 смена

	видам работ, технологические карты и т.д).	
2	Ознакомление с рабочим местом, производственной территорией, расположением и назначением сооружений, маршрутами движения.	1 смена
3	Подготовка рабочего места, другие действия перед началом, в процессе и после окончания работы (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, заземления, блокировок и других средств защиты). Практические приемы и операции по непосредственному выполнения работы.	1 смена
4	Практическая самостоятельная работа под контролем стажирующего лица, по результатам которой принимается решение о возможности допуска работника к постоянной самостоятельной работе.	1 смена