

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МУ «УДО Гудермесского  
муниципального района»

Ж.М. Абдрахманова



(подпись)

20 21 г.

УТВЕРЖДЕНА

приказом

МУ «УДО Гудермесского  
муниципального района»

от 12 января 2021г. № ОД-03

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения инструктажей по охране труда в МУ «УДО Гудермесского муниципального района»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей, а также порядок регистрации данных инструктажей.

1.2. Инструктажи по охране труда в обязательном порядке проводятся со всеми работниками МУ «УДО Гудермесского муниципального района», а также с временными работниками и совместителями и студентами, прибывшими на практику в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90.

1.3. 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 безопасности труда проводится:  
- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;  
- с временными работниками и совместителями;  
- со студентами, прибывшими на практику.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводит специалист по охране труда по программе вводного инструктажа, утвержденной руководителем организации и на заседании профсоюзного комитета. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.3. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда 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 Управление работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит ответственный за охрану труда.

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

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной начальником Управления и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.5. 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 с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для работников повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в год не позднее месяца с начала календарного года.

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

### **5. Внеплановый инструктаж**

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- а) при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- б) в связи с изменившимися условиями труда;
- в) при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- г) по требованию органов надзора;
- д) при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

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

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются 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 с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

## **6. Целевой инструктаж.**

6.1 Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие документы; проведение экскурсии на предприятии и т.д.

6.2. Регистрация целевого инструктажа производится в журнале инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **7. Общие требования**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью начальника Управления или специалиста по ОТ.

7.2. Все журналы регистрации инструктажей должны храниться у лиц, ответственных за их ведение.

7.3. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться синей или черной пастой, без помарок и подчисток. В случае ошибочной записи надо ее зачеркнуть одной чертой с сохранением читаемости.

7.4. Записи в журналах регистрации инструктажей должны производиться в хронологической последовательности без пропусков строк, с обязательным заполнением всех граф для каждого инструктируемого.

7.5. Проведение инструктажей должно проводиться в доступной и ясной для понимания форме, с обязательным выборочным опросом инструктируемых на предмет усвоения инструктажа.