



Согласовано:
Председатель Совета трудового коллектива
И.Г. Душко
«16» ноября 2020г.



Утверждаю:
Приказом № 248
В.И. Овчинников
«16» ноября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями,
работниками и занимающимися учреждения

г. Серов

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, тренеров, работников и занимающихся в учреждении.

1.2. Со всеми руководителями, тренерами, работниками учреждения, поступившими на работу в спортивную школу и с занимающимися проводится инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях производственного и тренировочного процесса в учреждении, с целью формирования у работников и занимающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Обучение работников и занимающихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- при устройстве на работу;
- при выполнении каких-либо работ опасных для здоровья и жизни работников;
- при проведении тренировочных занятий;
- перед участием в соревнованиях;
- при проведении экскурсий, походов;

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

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда и тренировочного процесса 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 и совместителями;

со студентами, прибывшими на практику;

с занимающимися в учреждении в начале каждого учебного года.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит ответственное должностное лицо.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с Советом трудового коллектива Программе вводного инструктажа.

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

2.5. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.6. С занимающимися в учреждении вводный инструктаж проводят тренеры.

2.7. Проведение вводного инструктажа с занимающимися тренеры регистрируют в журнале регистрации инструктажей.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- со всеми вновь принятыми в учреждение;
- 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;
- с занимающимися перед началом занятий.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения проводит непосредственный руководитель.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с занимающимися в учреждении проводят тренеры.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

3.5. О проведении первичного инструктажа делается запись в журнале регистрации первичного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с занимающимися проводится по программам первичного инструктажа.

3.7. Проведение первичного инструктажа с занимающимися регистрируют в журнале регистрации инструктажей.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для тренеров, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в 6 месяцев.

4.3. С занимающимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год по программе 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 занимающимися 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, занимающимися учреждения.

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.

5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и занимающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или тренировочными программами.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

5.8. Регистрация целевого инструктажа не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

6. Общие требования

6.1. Все журналы регистрации инструктажей:

вводного по охране труда с работниками; по охране труда на рабочем месте с работниками; с занимающимися - должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и заверены подписью руководителя.

6.2. Все инструкции по охране труда в учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения.

7.2. Настоящее положение вводится в действие в срок, указанный в решении о его принятии или в приказе директора учреждения о его утверждении, а если этот срок не указан, то по истечении десяти дней со дня его утверждения и действует бессрочно.

7.3. Настоящее положение может быть изменено (путем внесения в него дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм).