

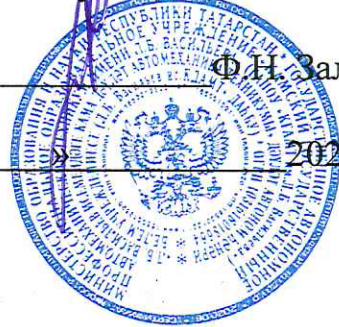
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Камский
государственный автомеханический
техникум имени Л.Б. Васильева»

Ф.Н. Залакаев

«

2020г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ ТЕХНИКУМА

Экз. № _____



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ
ТЕХНИКУМА**

Лист: 2 из 7

Редакция: 1 – 2020

I. Область применения

1.1. Положение устанавливает единое и обязательное требование для:

- зам. директоров, зав. отделениями, зав. подразделениями, мастеров, кураторов/классных руководителей групп, преподавательского состава при проведении следующих инструктажей: вводного, повторного, перед учебной, производственной и преддипломной практикой;

- студентов по получению всех видов инструктажей, предусмотренных действующим законодательством;

- ответственных лиц по созданию безопасных условий труда во вспомогательных подразделениях по проведению следующих инструктажей: вводного, первичного на рабочем месте (при необходимости, с проведением стажировки на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого.

1.2. Стандарт устанавливает требования к проведению инструктажей по видам, срокам, объёму, месту проведения, а также к оформлению журналов инструктажей в установленном порядке.

1.3. Стандарт устанавливает следующий перечень должностей сотрудников, для которых первичный инструктаж на рабочем месте, стажировка и повторный инструктаж не требуется: директор, зам. директора, зав. отделениями и подразделениями преподаватели, методисты, документоведы, секретари, специалисты по социальной работе, заведующий музеем, бухгалтеры, экономисты, сторожа, вахтеры, делопроизводители канцелярии, гардеробщицы.

1.4. Студенты и сотрудники, не прошедшие инструктажи в установленном порядке, соответственно к занятиям и работе не допускаются.

1.5. Стандарт подлежит обязательному выполнению как студентами очного и заочного форм обучения, так и сотрудниками техникума.

II. Общие положения

2.1. Обязательными к исполнению локальными нормативными документами в техникуме являются:

- устав техникума;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- инструкции;
- приказы директора;
- распоряжения зам. директоров в пределах их компетенции.

2.2. Разработка настоящего Стандарта вызвана необходимостью:

- обобщения в единые документы требований по проведению инструктажей;

- разъяснения административным работникам всех подразделений, преподавательскому составу и лицам, ответственным за создание безопасных условий учебного процесса и труда, их личной ответственности и обязанностей по проведению инструктажей.

2.3. В соответствии с требованиями директивных документов инструктажи подразделяются по видам:

- **вводный** - проводится до начала учебы студентам первого курса и до начала работы - вновь принятым в техникум сотрудникам;

- **первичный** инструктаж на рабочем месте - проводится непосредственным руководителем работ только сотрудникам, в тот же день, что и вводный;

- **повторный** инструктаж сотрудникам - проводится один раз в полугодие по разработанным в установленном порядке программам и инструкциям по охране труда;

- **повторный** инструктаж студентам - проводится перед каждым учебным,



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ
ТЕХНИКУМА**

Лист: 3 из 7

Редакция: 1 – 2020

производственной и преддипломной практикой, перед лабораторной или практической работой, связанной с применением новых химических реактивов или энергопотребителей (электричество, пар, газ), перед освоением новых упражнений на занятиях по физкультуре. Инструктаж проводится по разработанным в установленном порядке программам и инструкциям;

-внеплановый инструктаж - проводится:

- 1) при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, а также изменений и дополнений к ним;
- 2) при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, материалов и т. д., влияющих на безопасность труда;
- 3) при нарушении сотрудниками или студентами требований безопасности труда, которые могут привести (привели) к травме, аварии, взрыву, пожару, отравлению;
- 4) по требованию органов надзора;
- 5) сотрудникам при перерывах в работе (для опасных и вредных работ более чем на 30 календарных дней, для остальных работ - 60 дней);

- целевой инструктаж - проводится сотрудникам и студентам:

- 1) перед выполнением разовых работ, не являющихся их прямыми обязанностями по специальности или не связанных с учебным процессом (погрузка, выгрузка, уборка территорий или аудиторий, мойка окон, разовые работы под руководством преподавателя или мастера), вне территории техникума;
- 2) перед производством работ, на которые выдается наряд-допуск;
- 3) перед проведением экскурсий на предприятия и посещением театра, концерта, перед спортивными соревнованиями и т. д.

III. Порядок проведения вводного инструктажа

3.1 Вводный инструктаж имеет право проводить только инженер по охране труда, прошедший курс обучения по специальной программе в специализированной организации, имеющей право на образовательную деятельность, и получивший удостоверение установленного образца. Запрещено проводить вводный инструктаж с просроченным сроком очередной проверки знаний. Очередная проверка знаний проводится один раз в 3 года.

В случае длительного отсутствия инженера по охране труда (отпуск, командировка и т.др.) вводный инструктаж проводит лицо, исполняющее обязанности инженера по охране труда и назначенное приказом директора.

3.2 Вводный инструктаж должен проводиться по разработанным в установленном порядке программе и инструкции.

3.3. Вводный инструктаж проводится индивидуально или с группой численностью не более 50 человек.

3.4. Приказом директора за каждой группой закрепляется куратор. Обязанности кураторов изложены в специальной инструкции.

3.5. Присутствие куратора во время проведения вводного инструктажа обязательно. Кураторы обязаны представить поименный список студентов, не явившихся на инструктаж в установленный графиком срок, и их объяснения причин неявки.

3.6. Кураторы согласовывают с инженером по охране труда время и место проведения вводного инструктажа студентам, не прошедшим его в установленный срок по уважительным причинам.

3.7. Распоряжением директора техникума обеспечивается (через кураторов) явка студентов на вводный инструктаж.

3.8. Заведующие отделениями обеспечивают замену (при необходимости) кураторов от проведения ими занятий (по расписанию) на время проведения вводного



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ
ТЕХНИКУМА**

Лист: 4 из 7

Редакция: 1 – 2020

инструктажа.

3.9 Студенты, не явившиеся на инструктаж (в том числе и по уважительной причине), не допускаются к учебным занятиям. Они обязаны представить куратору объяснение их отсутствия. Допуск к занятиям этих студентов возможен только после прохождения вводного инструктажа.

3.10. После проведения инструктажа инженером по охране труда делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа: дата проведения инструктажа, Ф.И.О. (полностью), год рождения, профессия, должность, статус, номер группы или наименование производственного подразделения, в которой направляется инструктируемый, фамилия и должность инструктирующего, подписи инструктирующего и инструктируемого.

3.11. Перед допуском на территорию предприятия, куда студенты будут направлены от техникума для прохождения учебной или производственной практики, инженером по охране труда этого предприятия должен проведен вводный инструктаж.

3.12. Любые отклонения от установленных требований при проведении вводного инструктажа запрещены.

IV. Порядок проведения первичного инструктажа на рабочем месте

4.1. Первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (заведующие отделениями, мастер, инструктор производственного обучения, преподаватель), он же заполняет журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. Форма журнала утверждена ГОСТ 12. 0. 004-90.

4.2. Первичный инструктаж проводится с каждым студентом или работником индивидуально перед началом работ (с практическим показом безопасных приемов и методов труда), перед выполнением новых видов работ, перед изучением студентами каждой новой темы, при проведении практических и лабораторных работ, при освоении новых упражнений на физкультуре.

4.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям по охране труда для отдельных профессий или видам работ, разработанным и утвержденным в установленном порядке, а также по программам, разработанным преподавателем или руководителем структурного подразделения. Программы должны быть согласованы с инженером по охране труда и профкомом техникума.

4.4. Первичный инструктаж студентам перед выполнением ими хозяйственных работ (уборка территории, мытье окон, погрузочно- разгрузочные работы и т.д.) на территории техникума не проводится.

4.5. Студентам прибывшим на предприятие на учебную, производственную или преддипломную практику, а также перед выполнением ими работ, не требующих профессиональных знаний и навыков, не связанных с наладкой, ремонтом оборудования, изготовлением продукции, использованием электроинструмента и т.д., первичный инструктаж на рабочем не проводится.

4.6. Вновь принятым в техникум работникам, связанным с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда или эксплуатацией автотранспорта, проводится первичный инструктаж на рабочем месте и стажировка (2-14 смен).

4.7. Стажировка проводится в следующем порядке:

- руководитель подразделения издает распоряжение по подразделению о назначении стажировки. В нем указываются: профессия, Ф.И.О. работника, определяется количество смен, назначается лицо, ответственное за проведение стажировки;

- за время стажировки на рабочем месте изучаются инструкции по охране труда, приобретаются практические навыки безопасных способов работы;



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ
ТЕХНИКУМА**

Лист: 5 из 7

Редакция: 1 – 2020

- по окончании стажировки назначается комиссия во главе с руководителем подразделения для проверки у стажера полученных знаний и навыков безопасных способов работы;

- в случае положительных результатов проверки руководитель подразделения заполняет соответствующие разделы журнале регистрации инструктажа на рабочем месте, и работник приступает к самостоятельной работе.

4.8. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте - после заполнения всех листов - передается в архив техникума.

Срок хранения 45 лет.

4.9. Лица, показавшие неудовлетворительные знания по результатам стажировки, к самостоятельной работе не допускаются, и им назначается повторная стажировка.

V. Порядок проведения повторного инструктажа

5.1. Повторный инструктаж проходят все сотрудники - независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы - не реже одного раза в 6 мес. (связанных с наладкой, ремонтом оборуд., изготовлением продукции, использов. электроинструмента, электро- газосвароч. работ).

5.2. Студенты проходят повторный инструктаж в техникуме перед каждой учебной, производственной или преддипломной практикой по специально разработанным инструкциям.

5.3. Результаты проведения повторного инструктажа регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

VI. Порядок проведения внепланового инструктажа

6.1 Внеплановый инструктаж сотрудникам техникума проводится:

- при введении в действие новых или переработанных локальных актов, инструкции по охране труда, а также дополнений и изменений к ним;
- при нарушении работниками или студентами требований безопасности труда, которые могут привести (привели) к травме, аварии, взрыву, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе, к котором предъявляются повышенные требования безопасности, более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ- 60 дней.

6.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников (студентов) одной профессии. Содержание инструктажа зависит от обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

VII. Порядок проведения целевого инструктажа

7.1. Целевой инструктаж проводится перед:

- выполнением разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (погрузка, выгрузка, уборка территорий, разовые работы вне техникума);
- ликвидацией последствий аварий, пожара, стихийных бедствий;
- производством работ с оформлением наряда - допуска;
- проведением со студентами экскурсий на предприятия, перед походом, посещением театра, поездкой в другие города.

7.2. Целевой инструктаж работникам, производящим работы по наряду- допуску, оформляются в наряде-допуск, в остальных случаях-в журналах.



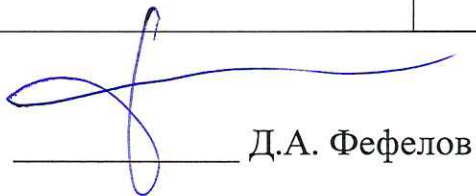
**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И СТУДЕНТОВ
ТЕХНИКУМА**

Лист: 6 из 7

Редакция:1 – 2020

РАЗРАБОТАЛ:

Специалист по ОТ и ТБ


_____ Д.А. Фефелов

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета _____ Е.А. Алимова

