

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 29.12.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Москвы  
«Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра»  
от 9 января 2017 г. №12/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения инструктажей по охране труда**  
**с руководителями и работниками**  
**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**города Москвы "Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра", в дальнейшем – «Положение», разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Государственного стандарта ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», других нормативных актов об охране труда. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», в дальнейшем – (школа).

1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся школы.

1.3. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.4. Обучение учащихся (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности при:

- учебных занятиях;
- при выездах для участия в конкурсах, фестивалях и т.д.

1.5. 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.
- 2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор школы.
- 2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по принимаемой решением общего собрания работников школы и утвержденной директором Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
- 2.4. О проведении вводного инструктажа 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 образовательное учреждение работниками;
  - с работниками, выполняющими новую для них работу;
  - с временными работниками и совместителями.
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит директор школы или один из работников, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.3. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.
- 3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками школы проводится по программе первичного инструктажа, на рабочем месте принимаемой решением общего собрания работников школы и утвержденной директором школы и по их должностным обязанностям по охране труда, а также инструкциям по охране труда.
- 3.5. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», принимаемой решением общего собрания работников школы и утвержденной директором школы в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.
- 3.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом директора школы.
- 3.7. 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 педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного 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:

- 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 учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- 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 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 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 или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя 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.

## **7. Общие требования**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом директора школы, принимаются решением общего собрания работников школы и утверждаются директором школы с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в школе регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам школы с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.