Некоммерческая организация

Профессиональное образовательное учреждение
«Автошкола «Столица»

ИНН 1841999304 ОГРН 1111800001521
426004, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, 24 А
тел.: (3412) 24-00-24, 47-06-05, e-mail: city.izh@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор ПОУ «Автошкола «Столица»
_____ Ахатов И. Р.
Приказ № 177 от 3 февраля 2016 г.

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками и учащимися

1. Общие положения

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

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

3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в автошколе с целью формирования у учащихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,

4. Учащимся автошколы прививают основополагающие знания и умения. Обучение учащихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности.

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

2. Вводный инструктаж

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 работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;

– с временными работниками;

– со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

– с учащимися автошколы перед началом лабораторных - практических работ в учебных аудиториях и практических занятиях.

2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит директор автошколы или должностное лицо.

3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора автошколы.

5. В школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

– для педагогических, административных работников школы;

– для технического и обслуживающего персонала школы;

– для учащихся автошколы.

6. С учащимися автошколы вводный инструктаж проводят:

– преподаватели теории;

– мастера производственного обучения вождению.

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

8. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы (классном журнале).

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

– со всеми вновь принятыми в автошколу;

– с работниками, выполняющими новую для них работу;

– с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;

– с учащимися перед изучением каждой новой темы на практических занятиях;

– при проведении практических занятий в учебно – лабораторных классах.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор автошколы или должностное лицо.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися автошколы проводят

– преподаватели теории;

– мастера производственного обучения вождению.

4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками автошколы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором автошколы.

5. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом автошколы проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии.

6. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, автодрома и обучение вождению в условиях дорожного движения.

7. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора автошколы.

8. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).

9. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте не проводится.

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

5. Внеплановый и целевой инструктаж

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 переводе работника на другую должность.

2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, учащимися автошколы.

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

4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.

5. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6. Разовые поручения оформляются приказом директора автошколы. Исполнители обеспечиваются при этом всем необходимым.

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.

8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.

Некоммерческая организация

Профессиональное образовательное учреждение
«Автошкола «Столица»

ИНН 1841999304 ОГРН 1111800001521
426004, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, 24 А
тел.: (3412) 24-00-24, 47-06-05, e-mail: city.izh@mail.ru