

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета  
колледжа

  
Т.М. Смирнова

«20» / 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Угличского индустриально-

педагогического

колледжа

  
Т.М. Смирнова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ И ИНСТРУКТАЖА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГПОУ ЯО УГЛИЧСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО  
КОЛЛЕДЖА**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников и обучающихся колледжа (далее по тексту — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (ред. от 17 февраля 2023), Постановлением Минтруда России «Об утверждении Типового положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций», системы стандартов безопасности труда «Организация обучения безопасности труда», Трудовой кодекс Российской Федерации от 19 декабря 2001 г. № 197-ФЗ ( ред. от 19 декабря 2022), Федеральным Законом «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 18.11.94 г. (с изм. от 29 декабря 2022), ГОСТом 12.0.004-2015. «Система стандартов безопасности труда» . Системы управления охраной труда», Международным стандартом OHSAS 18001 «Система менеджмента профессионального здоровья и безопасности», Уставом Учреждения, и других нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области.

1.2. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный и многоуровневый характер.

1.3. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в целом по Учреждению возлагается на специалиста по охране труда.

1.4. Своевременность проведения инструктажей и обучения по охране труда работников и обучающихся контролируют зам. директора по учебной работе и зам. директора по АХР.

1.5. Руководители структурных подразделений и служб колледжа, преподаватели, мастера п/обучения, исполняя свои должностные обязанности, должны проводить со всеми работниками и обучающимися инструктаж по вопросам охраны труда.

## **ГЛАВА 2. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в Учреждении с целью формирования у работников и обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих (*Приложение № 1 к Положению*).

2.2. Вопросы безопасности труда и других видов деятельности должны изучать в обязательном порядке все обучающиеся Учреждения в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

2.3. Вновь поступивший на работу работник, кроме вводного инструктажа, должен быть ознакомлен непосредственным руководителем или зам. директора по АХР с состоянием условий труда и производственной обстановкой на вверенном ему участке работы; с состоянием средств защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов; с производственным травматизмом и проф-заболеваемостью; с необходимыми мероприятиями по улучшению условий и охране труда, а также с руководящими материалами и обязанностями по охране труда.

2.4. Приступивший к работе работник не позднее трех дней проходит проверку знаний по охране труда. Результаты проверки оформляются в журнале.

2.5. Руководители и работники, связанные с организацией и проведением работы непосредственно на производственных участках, а также осуществляющие контроль и технический надзор, подвергаются периодической проверке знаний по безопасности труда не реже одного раза в три года, если эти сроки не противоречат установленным специальными правилами требованиям. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений проходят периодическую проверку знаний в порядке, установленном Департаментом образования Ярославской области.

2.6. Перед очередной проверкой знаний работников в Учреждении организуют семинары, лекции, беседы, консультации по вопросам охраны труда в соответствии с программами, разработанными в Учреждении и утвержденными директором.

2.7. Для проверки знаний работников приказом директора по согласованию с представительным органом работников создают постоянно действующие экзаменационные комиссии.

2.8. В работе комиссии принимают участие лица, прошедшие проверку знаний.

2.9. Результаты проверки знаний работников оформляют в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Работники, получившие неудовлетворительную оценку, в срок не более одного месяца должны повторно пройти проверку знаний.

2.11. Внеочередную проверку знаний работников проводят:



- при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования или внедрении новых технологических процессов;
- при переводе работника на другое место работы или назначении, его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию органов государственного надзора, технической инспекции труда, профсоюзов, вышестоящих органов.

### **ГЛАВА 3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

#### **3.1. Инструктаж по охране труда подразделяется на:**

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда;
- целевой инструктаж по охране труда.

#### **3.2. Вводный инструктаж**

3.2.1. Проводится специалистом по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу работниками независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, со студентами, прибывшими на практику, а также с обучающимися перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских. Вводный инструктаж с обучающимися проводит преподаватель, мастер п/обучения.

3.2.2. Результаты вводного инструктажа регистрируются в журнале вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.2.3. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируется в журнале.

3.2.4. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда.

#### **3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.3.1. Проводится непосредственным руководителем структурного подразделения Учреждения со всеми поступающими на работу или переведенными из других подразделений работниками в объеме инструкции по охране труда, разработанной для данной профессии или вида работ.



3.3.2. Первичный инструктаж проводится с обучающимися, прибывшими на практику перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных аудиториях, лабораториях, учебно-производственных мастерских, при проведении занятий в кружках, секциях.

3.3.3. Ответственность за разработку инструкций возлагается специалиста по охране труда

3.3.4. Проведение инструктажа и проверка знаний регистрируются в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, который хранится у руководителя подразделения или преподавателя, мастера п/обучения, ответственного за проведение инструктажа в своем подразделении. Страницы журнала нумеруются и прошиваются. Прошивка опечатывается на последней странице.

3.3.5. Все работники, в том числе обучающиеся, которым необходимо пройти инструктаж, после получения первичного инструктажа на рабочем месте в зависимости от характера работы, квалификации работника проходят стажировку, то есть выполняют работу под наблюдением ответственного лица за проведение инструктажа в подразделении или преподавателя, мастера п/обучения, который контролирует правильное выполнение требований инструкции по охране труда.

3.3.6. Работники и обучающиеся допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

#### 3.4. Повторный инструктаж

3.4.1. Проводится со всеми работниками и обучающимися непосредственно руководителем подразделения или преподавателем, мастером п/обучения в объеме инструкций по охране труда по профессии или виду работы не реже одного раза в 6 месяцев.

3.4.2. Рекомендуемые дни проведения инструктажа с 01 по 10 следующего после окончания квартала месяца.

3.4.3. С работником или обучающимся, отсутствующим в эти дни, инструктаж проводится индивидуально.

3.4.4. Проведение инструктажа и проверка знаний инструкций регистрируется в журнале инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

#### 3.5. Внеплановый инструктаж

3.5.1. Проводится со всеми работниками и обучающимися непосредственно руководителем подразделения, преподавателем или мастером п/обучения в объеме инструкции по охране труда для данной профессии или вида работы в случаях:

- изменения или дополнения требований инструкции по охране труда;
- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- замене оборудования, инструмента, технологического процесса;
- при нарушении работником и обучающимся требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению, при несчастном случае в Учреждении;
- по требованию органов надзора.

3.5.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

3.5.3. Проведение инструктажа регистрируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

### 3.6. Целевой инструктаж

3.6.1. Целевой инструктаж проводится с работником: при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.д.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; при организации массовых мероприятий с обучающимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

3.6.2. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряд-допуску, разрешению и т.п. фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

3.7. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

3.8. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работник,

проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте и (или) в личной карточке с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.



Приложение  
№ 1 к Положению о проведении  
обучения и инструктажа по охране труда  
работников и обучающихся

Пошаговая инструкция организации охраны  
труда в Учреждении

Для организации работы по охране труда на первом этапе следует:

- в соответствие с штатным расписанием определить категории работников - руководители, специалисты, рабочие;
- первых руководителей Учреждения, а также лиц, отвечающих за организацию работ и контроль за работой, и специалиста по охране труда направить на обучение по охране труда в аккредитованный учебный центр;
- определить приказом по организации ответственность должностных лиц за охрану труда;
- организовать проведения инструктажа, для чего:
- издать приказ о порядке проведения инструктажа, определив перечень должностей;
- разработать программы вводного и первичного (на рабочем месте) инструктажа;
- провести всем работникам без исключения вводный инструктаж по разработанной программе с записью в журнале регистрации вводного инструктажа;
- затем провести с их использованием первичный инструктаж по разработанной программе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

2 Этап: Прохождение медицинского осмотра:

- согласовать с лечебным учреждением дату проведения медосмотра;
- составить группы;
- направить группы в Роспотребнадзор;
- разработать поименные списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам;
- выбрать лечебное учреждение;
- направить поименный список в лечебное учреждение;
- согласовать с лечебным учреждением календарный план медосмотра;

- заключить договор с лечебным учреждением;
- ознакомить работников с календарным планом;
- выдать работникам направления на медицинский осмотр;
- получить заключительный акт по результатам медицинского осмотра.

Приложение № 2  
к Положению о проведении  
обучения и инструктажа по охране труда  
работников и обучающихся

**ПЕРЕЧЕНЬ инструкций,  
действующих в Учреждении**

№ п/п	Наименование инструкции	Обозначение номера инструкции	Дата утверждения инструкции	ФИО и должность лица, утвердившего инструкцию	Плановый срок проверки
Общие инструкции					
1.	Инструкция по проведению вводного инструктажа			Директор	
2.	Инструкция по оказанию первой медицинской помощи			Директор	
3.	Инструкция по электробезопасности (1 группа)			Директор	
4.	Инструкция по использованию средств индивидуальной защиты			Директор	
Инструкции по охране труда преподавателя (по направлениям)					
5.	Инструкция по ОТ для преподавателя образовательного учреждения	1	01.09.2022	Директор	
6.	Инструкция по ОТ при работе в кабинете биологии	2	01.09.2022	Директор	
7.	Инструкция по ОТ при проведении лабораторных и практических работ по биологии	3	01.09.2022	Директор	
8.	Инструкция по ОТ при проведении экскурсий по биологии	4	01.09.2022	Директор	
9.	Инструкция по ОТ для лаборанта кабинета химии	5	01.09.2022	Директор	
10.	Инструкция по ОТ при работе в кабинете химии	6	01.09.2022	Директор	
11.	Инструкция по ОТ при проведении демонстрационных опытов по химии	7	01.09.2022	Директор	
12.	Инструкция по ОТ при проведении лабораторных опытов и практических занятий по химии	8	01.09.2022	Директор	
13.	Инструкция по ОТ при работе в кабинете физики	9	01.09.2022	Директор	

14.	Инструкция по ОТ при проведении лабораторных работ и лабораторных практикумов по физике	10	01.09.2022	Директор	
15.	Инструкция по ОТ при проведении демонстрационных опытов по физике	11	01.09.2022	Директор	
16.	Инструкция по ОТ при проведении занятий в кабинетах математического и гуманитарного циклов	12	01.09.2022	Директор	
17.	Инструкция по ОТ для преподавателей трудового обучения	13	01.09.2022	Директор	
18.	Инструкция по ОТ при работе в кабинете информатики	14	01.09.2022	Директор	
19.	Инструкция по ОТ при работе на видеодисплейных терминалах (ВДТ) и персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ)	15	01.09.2022	Директор	
20.	Инструкция по ОТ при проведении занятий по гимнастике	16	01.09.2022	Директор	
21.	Инструкция по ОТ при проведении занятий по лыжам	17	01.09.2022	Директор	
22.	Инструкция по ОТ при проведении занятий по плаванию	18	01.09.2022	Директор	
23.	Инструкция по ОТ при проведении занятий по спортивным и подвижным играм (футбол, волейбол, баскетбол, теннис и др.)	19	01.09.2022	Директор	
24.	Инструкция по ОТ при проведении спортивных соревнований)	20	01.09.2022	Директор	
25.	Инструкция по ОТ при проведении занятий в тренажерном зале	21	01.09.2022	Директор	
26.	Инструкция по ОТ при проведении занятий по легкой атлетике	22	01.09.2022	Директор	
27.	Инструкция по ОТ при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций	23	01.09.2022	Директор	
28.	Инструкция по ОТ при использовании технических средств обучения	24	01.09.2022	Директор	
29.	Инструкция по ОТ при проведении массовых мероприятий	25	01.09.2022	Директор	
30.	Инструкция по ОТ при перевозке студентов автомобильным транспортом.	26	01.09.2022	Директор	
Инструкции по охране труда по профессии					
31.	Инструкция по ОТ для водителя автотранспортного средства	27	01.09.2022	Директор	



32.	Инструкция по ОТ дворника	28	01.09.2022	Директор	
33.	Инструкция по ОТ при уборке помещений	29	01.09.2022	Директор	
34.	Инструкция по ОТ для библиотекаря	30	01.09.2022	Директор	
35.	Инструкция по ОТ для бухгалтера	31	01.09.2022	Директор	
36.	Инструкция по ОТ для слесаря-сантехника	32	01.09.2022	Директор	
37.	Инструкция по ОТ для слесаря-электрика	33	01.09.2022	Директор	
38.	Инструкция по ОТ для рабочего по обслуживанию и ремонту	34	01.09.2022	Директор	
39.	Инструкция по ОТ для кассира	35	01.09.2022	Директор	
40.	Инструкция по ОТ для пекаря	36	01.09.2022	Директор	
41.	Инструкция по ОТ для повара	37	01.09.2022	Директор	
42.	Инструкция по ОТ для работника пищеблока	46	01.09.2022	Директор	
43.	Инструкция по ОТ для кухонного рабочего	44	01.09.2022	Директор	
Инструкции по охране труда по видам работ					
44.	Инструкция по ОТ при работе с кухонной электроплитой	38	01.09.2022	Директор	
45.	Инструкция по ОТ при работе с электромясорубкой	39	01.09.2022	Директор	
46.	Инструкция по ОТ при работе с электротитаном	40	01.09.2022	Директор	
47.	Инструкция по ОТ при работе с жарочным шкафом	41	01.09.2022	Директор	
48.	Инструкция по ОТ при выполнении работ по обвалке мяса и птицы, жиловке мяса и субпродуктов	42	01.09.2022	Директор	
49.	Инструкция по ОТ при очистке корнеплодов и картофеля	43	01.09.2022	Директор	
50.	Инструкция по ОТ при мытье посуды	45	01.09.2022	Директор	
51.	Инструкция по ОТ при работе с ручным электроинструментом	47	01.09.2022	Директор	
52.	Инструкция по ОТ при выполнении электромонтажных и отделочных работ	48	01.09.2022	Директор	
53.	Инструкция по ОТ при выполнении паяльных работ деталей и изделий	49	01.09.2022	Директор	
54.	Инструкция по ОТ при работе на токарном станке	50	01.09.2022	Директор	

55.	Инструкция по ОТ при работе на фрезерных станках	51	01.09.2022	Директор	
56.	Инструкция по ОТ при работе на отрезном станке	52	01.09.2022	Директор	
57.	Инструкция по ОТ при работе на заточном станке	53	01.09.2022	Директор	
58.	Инструкция по ОТ при работе на сверлильном станке	54	01.09.2022	Директор	

Специалист по охране труда

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к Положению  
о проведении обучения и  
инструктажа по охране труда работников и  
обучающихся

**ПРОГРАММА**

**вводного инструктажа для работников Учреждения**

№	Наименования темы	Количество часов
1	Общие сведения о предприятии, характерные особенности производства	0,25
2	Основные положения трудового договора	0,75
2.1	Трудовой договор, рабочее время, время отдыха. Льготы и компенсации	0,25
2.2	Правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность за нарушение правил.	0,25
2.3	Организация работы по охране труда на предприятии. Ведомственный, государственный и общественный контроль за состоянием охраны труда	0,25
3	Общие правила поведения работающих в колледже. Расположение основных и вспомогательных помещений.	0,25
4	Основные опасные и вредные производственные факторы характерные для Учреждения.	0,5
5	Средства коллективной защиты	0,5
6	Основные требования по предупреждению электротравматизма.	0,5
7	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.	0,25
8	Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ	0,5
9	Обстоятельства и причины несчастных случаев, происшедших в организациях	0,5
10	Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0,5
11	Основные требования промышленной безопасности	0,5
12	Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении	0,5
13	Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации	0,5
	Итого	6,0

Специалист по охране труда

\_\_\_\_\_



Приложение № 4

к Положению

о проведении обучения и инструктажа

по охране труда работников и обучающихся

**ПРОГРАММА**

**первичного инструктажа на рабочем месте**

**для работников Учреждения**

№	Наименование темы	Количество часов
1	Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на рабочем месте	0,5
2	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для рабочего места	0,5
3	Безопасная организация и содержание рабочего места	0,25
4	Опасные зоны оборудования. Средства безопасности оборудования	0,5
5	Требования по предупреждению электротравматизма на рабочем месте.	0,5
6	Порядок подготовки к работе	0,25
7	Безопасные приемы и методы работы	1,5
8	Действия работника при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации	0,5
9	Средства индивидуальной защиты, применяемые на рабочем месте	0,5
10	Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов (если есть)	0,5
11	Характерные причины аварий и производственного травматизма на рабочем месте	0,5
12	Меры предупреждения аварийных ситуаций. Способы применения средств пожаротушения, места их.	0,5
13	Первая помощь пострадавшим	0,5
	Итого	7,0

При проведении вводного инструктажа используются инструкции по охране труда по соответствующей профессии и видам работ

Специалист по охране труда

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение №5  
к Положению о проведении  
обучения и инструктажа по охране труда  
работников и обучающихся

**Этапы проведения инструктажа по назначению**

Вводный инструктаж	<ul style="list-style-type: none"><li>-определить, кто будет проводить инструктаж по ОТ</li><li>разработать и утвердить программу проведения вводного инструктажа по охране труда</li><li>-составить текст вводного инструктажа по ОТ</li><li>-определить категорию персонала, с которыми надо проводить вводный инструктаж по охране труда</li><li>-определить место, где будет проводиться инструктаж</li><li>- провести инструктаж с работниками и оформите это документально</li></ul>
Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	<ul style="list-style-type: none"><li>-определить ответственных и исполнителей за проведение первичного инструктажа на рабочем месте</li><li>- разработать и утвердите программу проведения первичного инструктажа на рабочем месте</li><li>определить контингент тех, кто должен проходить первичный инструктаж</li><li>-разработать тексты первичных инструктажей</li><li>-провести инструктаж и внести соответствующие записи в журнале</li></ul>
Повторный инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"><li>- определить, кто будет проводить повторный инструктаж по ОТ</li><li>- определить лиц, которые должны проходить повторный инструктаж по ОТ в текущем году</li><li>- провести повторный инструктаж и внесите записи в документы</li></ul>
Внеплановый инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"><li>- определить, кто будет проводить внеплановый инструктаж по охране труда</li><li>- определить тех, кто должен проходить внеплановый инструктаж по охране труда</li><li>- провести внеплановый инструктаж и документально оформите</li></ul>
Целевой инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"><li>- определить ответственных исполнителей за проведение целевого инструктажа по ОТ</li><li>- определить в каких случаях проводится и кого надо инструктировать</li><li>- провести целевой инструктаж и оформить все документально</li></ul>

к Положению  
о проведении обучения и инструктажа  
по охране труда работников и обучающихся

**Правила определения необходимости расследования несчастного случая**

Несчастный случай произошел с:	<ul style="list-style-type: none"><li>-работниками, выполняющими работу по трудовому договору</li><li>-студентами образовательной организации, проходящие практику в организациях</li><li>другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации</li></ul>
Несчастный случай произошел:	<ul style="list-style-type: none"><li>-на производстве</li><li>-в течение рабочего времени на территории организации или вне ее (в том числе во время установленных перерывов)</li><li>-в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды перед началом и после окончания работы</li><li>-при выполнении работ в сверхурочное время, выходные и нерабочие дни</li><li>-при следовании к месту работы или с работы на транспорте, предоставляемом работодателем или на личном транспорте в производственных целях, при следовании к месту командировки и обратно</li><li>-при привлечении работника к участию в ликвидации последствий катастрофы, аварии и других при осуществлении действий, не входящих в трудовые обязанности работника, но совершаемых в интересах работодателя или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая</li></ul>
Несчастный случай повлек за собой:	<ul style="list-style-type: none"><li>- необходимость перевода на другую работу,-временную или стойкую утрату им трудоспособности,</li><li>- смерть работника (берется из медицинского заключения и листка нетрудоспособности)</li></ul>