

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 21"**

367034, Республика Дагестан, город Махачкала, поселок городского типа Сулак,
Советская улица, 2 Телефон +7 872 298-85-20 Email: ege200621@yandex.ru

«22» 07 2021 г.

№ 5-07

ПРИКАЗ

О порядке проведения инструктажей по охране труда

На основании постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вводный инструктаж проводить:

– Ахмедовой Ш. Д., зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда, со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Вводный инструктаж проводить по утвержденной мною программе № 1 вводного инструктажа с использованием инструкции № 1 и оформлением результатов в журнале регистрации вводного инструктажа.

2. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ, первичный инструктаж на рабочем месте проводить:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

3. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ повторный инструктаж проводить со всеми работниками, указанными в п.2 не реже одного раза в шесть месяцев.

4. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ внеплановый инструктаж проводить:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

5. Руководителям работ целевой инструктаж проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

6. При проведении инструктажей по охране труда необходимо ознакомить работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучить требования охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также обучить применению безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершать устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрировать в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7. Приказ довести до руководителей подразделений под роспись.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «СОШ №21»

С приказом ознакомлен:

зам. директора по АХЧ _____



Искакова Э.З.

Ахмедова Ш. Д.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 21"

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ № 21»

Искакова Э.З.

2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ № 1

профессий и должностей сотрудников,
освобожденных от первичного инструктажа
на рабочем месте.

1. Директор
2. Зам.директора по АХЧ
3. Зам.директора по УВР
4. Гл.бухгалтер

Разработал:

Согласовал:

зам. директора по АХЧ

Ахмед

Ахмедова Ш.Д.