

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»  
Ленинградской области

Муниципальное казённое учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕН  
на заседании  
Общего собрания работников  
Учреждения,  
протокол от 02.07.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
МКУ «ППМС-центр»  
от 06.07.2020 г. № 57

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Муниципального казённого учреждения  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
г. Кингисеппа  
(МКУ «ППМС-центр»)

МО «Кингисеппский муниципальный район»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проведения инструктажей по охране труда Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Учреждение) разработан на основании «Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», утверждённого Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2013 года № 1/29.

1.2. Порядок разработан для обеспечения профилактических мер по уменьшению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает:

- ответственность за проведение и прохождение инструктажей;
- виды инструктажей по охране труда;
- категории работников, с которыми должны проводиться инструктажи;
- категории работников, несущих ответственность за проведение различных видов инструктажей;
- порядок и сроки проведения инструктажей;
- порядок оформления результатов проведения инструктажей.

## **2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

2.1. Руководитель Учреждения должен обеспечить проведение всех видов инструктажей по охране труда.

2.2. Приказом Учреждения назначается ответственное лицо, ответственное за проведение инструктажей по охране труда.

2.3. Ответственность за своевременность проведения инструктажей по охране труда несёт руководитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **3. ВИДЫ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

3.1. По характеру и времени проведения инструктажей по охране труда подразделяются на:

- вводный;
- на рабочем месте.

3.2. Инструктаж на рабочем месте подразделяется на:

- первичный;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

#### **4. КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ С КОТОРЫМИ ДОЛЖНЫ ПРОВОДИТЬСЯ ИНСТРУКТАЖИ**

4.1. Вводный инструктаж проводится:

- 4.1.1. со всеми принимаемыми на работу лицами;
- 4.1.2. с командированными в Учреждение работниками;
- 4.1.3. с работниками сторонних учреждений, выполняющих работы на выделенном участке;
- 4.1.4. с обучающимися образовательных организаций соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия);
- 4.1.5. с другими лицами, участвующими в деятельности Учреждения.

4.2. Инструктаж на рабочем месте проводится:

- 4.2.1. со всеми вновь принятыми на работу в Учреждение работниками;
- 4.2.2. с работниками, выполняющими работу на условиях трудового договора, заключённого на срок до 2-х месяцев или на период выполнения сезонных работ;
- 4.2.3. с работниками, выполняющими работу в свободное от основной работы время (совместители);
- 4.2.4. с работниками, выполняющими работу на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счёт;
- 4.2.5. с работниками Учреждений, переведёнными в установленном порядке из другого структурного подразделения;
- 4.2.6. с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- 4.2.7. с командированными работниками сторонних Учреждений;
- 4.2.8. с обучающимися образовательных Учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия);
- 4.2.9. с другими лицами, участвующими в деятельности Учреждения.

## **5. КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ, НЕСУЩИХ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

- 5.1. Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте проводит работник, на которого приказом Учреждения возложены эти обязанности.
- 5.2. Работник, на которого возложены обязанности по проведению инструктажей, должен пройти в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

## **6. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

- 6.1. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, изучение требований по охране труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.
- 6.2. Инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой приобретённых работником знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.
- 6.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, с учётом специфики деятельности учреждения.

## **7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

7.1. Проведение всех видов инструктажей регистрируются в соответствующих журналах регистрации инструктажа с указанием подписи инструктирующего и подписи инструктируемого, а также даты проведения инструктажа (приложение).

7.2. В процессе проведения вводного инструктажа работник должен под роспись ознакомиться с инструкцией для проведения вводного инструктажа; в процессе проведения инструктажа на рабочем месте работник должен ознакомиться под роспись с инструкциями по охране труда.

### Ж У Р Н А Л регистрации вводного инструктажа

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

Дата	Фамилия, имя, отчество, инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность, инструктируемого	Наименование производственного подразделения	Фамилия, инициалы, должность, инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

### Ж У Р Н А Л регистрации инструктажа на рабочем месте

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	Причина проведения внепланового инструктажа	Наименование или № инструкции	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (с _____ по _____)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	