

II. Инструктаж по охране труда

8. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, ответственный назначенный обязан провести инструктаж по охране труда.

9. По своему характеру инструктажи по охране труда (далее – инструктажи) подразделяются на вводный инструктаж по охране труда (далее – вводный инструктаж), первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – первичный инструктаж), повторный инструктаж по охране труда (далее – повторный инструктаж), внеплановый инструктаж по охране труда (далее – внеплановый инструктаж), целевой инструктаж по охране труда (далее – целевой инструктаж).

10. Проведение инструктажа по охране труда завершается устной проверкой инструктирующим лицом степени усвоения содержания инструктажа инструктируемыми работниками и другими лицами, принимающими участие в производственной деятельности работодателя (далее – инструктируемые лица).

11. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте содержит следующие графы: дата, ФИО инструктируемого, год рождения, профессия (должность) инструктируемого, вид инструктажа, причина проведения внепланового инструктажа, ФИО и должность инструктирующего, подписи инструктируемого и инструктирующего, стажировка на рабочем месте (с выделением отдельных граф «Количество смен (с... по...), «Стажировку прошел (подпись рабочего)», «Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)»).

12. Ответственность за организацию и своевременное проведение инструктажей с работниками, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации возлагается на директора.

13. Вводный инструктаж проводится до начала трудовой деятельности со всеми принятыми на работу лицами, а также лицами, командированными на работу в организацию, лицами, а также с обучающимися, воспитанниками школы всех классов.

14. Вводный инструктаж проводит заместитель директор по АХЧ.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа. Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте содержит следующие графы: дата, ФИО инструктируемого, год рождения, профессия (должность) инструктируемого, наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый, ФИО и должность инструктирующего, подписи инструктируемого и инструктирующего.

15. Повторный инструктаж проводят со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж, в целях закрепления полученных знаний не реже одного раза в шесть месяцев, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами.

16. Повторный инструктаж проводится в соответствии с требованиями, установленными для проведения первичного инструктажа.

17. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения повлекли за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, пожар и т.п.) либо заведомо создали угрозу наступления таких последствий;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- перед началом работы после перерыва в работе более 60 календарных дней;
- по решению директора.