

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

82

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

Вендиктова О.М. Вендиктова

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

С.В. Прокопьева  
«24» марта 2021 г.



**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового  
коллектива  
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ  
проткол № 1  
от «24» марта 2021 г.

Введено в действие приказом  
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ  
Приказ № 38 от «24» марта 2021 г.

**Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда  
с работниками в МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

**1. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности производится:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими работу для них работу;
- с работниками работниками и соискателями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из его заместителей, за которого приказом школы возложено проведение первичного инструктажа.

1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техниками и обслуживающими персоналом проводит заместитель директора по АХР или иное лицо, на которое приказом школы возложено проведение первичного инструктажа.

1.4. Промоновательный инструктаж с работниками проводится лицами, ответственными за его проведение.

г. Нижнекамск  
2021 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей педагогических и технических работников учреждения.

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

## **2. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит директор школы или ответственное лицо за проведение вводного инструктажа, назначенный приказом директора.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной директором школы программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

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

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из его заместителей, на которого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель директора по АХР или иное лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программе утвержденной директором школы и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом школы проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте разработанными для каждой профессии и утвержденными директором.

3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной директором школы в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарным инструктажам с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

#### **4. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мере пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводится не реже 2-х раз в год.

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

#### **5. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при проведении 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 требований безопасности труда, которое может привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

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

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причин проведения внепланового инструктажа.

## **6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ**

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

6.2. Разовые получения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой или иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т.д.

6.4. Целевой инструктаж регистрируется в журнале регистрации целевого инструктажа.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Финансирование осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе, и осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

#### 4. ИТОГОВЫЙ ВЫВОД

4.1. Итогом деятельности является достижение поставленных целей и задач, выполнение которых осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

4.2. Основные показатели деятельности достигнуты, что свидетельствует о выполнении поставленных задач. Исполнение обязательств осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

4.3. Задачами является выполнение поставленных задач, что свидетельствует о выполнении поставленных задач. Исполнение обязательств осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

4.4. Итогом деятельности является достижение поставленных целей и задач, выполнение которых осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

#### 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Итогом деятельности является достижение поставленных целей и задач, выполнение которых осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

7.2. Основные показатели деятельности достигнуты, что свидетельствует о выполнении поставленных задач. Исполнение обязательств осуществляется в соответствии с условиями, установленными в законе.

Проверено, пронумеровано,  
сверено печатью  
*С. С. Сидорова* директор  
Директор УИЗ ДО «ДМДМ» НМР РТ  
*О. В. Прохорова*  
«24» марта 2021 г.

