


«Согласовано»

Председатель профкома

 Монсеева С.Н.  
«04» апреля 2011 г.

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ №2 г. Лобня

 С.Д. Беликова  
«04» апреля 2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации обучения безопасности труда**  
**в МОУ СОШ №2 г. Лобня**  
**(на основании ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. Организация**  
**обучения безопасности труда)**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ:**

1. Разработано и введено «04» апреля 2011 года
2. Разработал: зам. директора по безопасности МОУ СОШ №2 г. Лобня Пашутко А.Д. 

Настоящее Положение устанавливает порядок и виды обучения и проверки знаний по безопасности труда и других видов деятельности сотрудников школы, а также учащихся.

Положение составлено на основании Стандарта, который является основополагающим в комплексе государственных стандартов, руководящих и методических документов по обучению работающих и изучению дисциплин по безопасности труда и других видов деятельности. Стандарт не отменяет специальных требований к порядку проведения обучения, инструктажа и проверки знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные органам государственного надзора, установленных соответствующими правилами.

## **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер и проводится в школе, а также при совершенствовании знаний в процессе образовательной деятельности.

Учащиеся (воспитанников) школы знакомят с правилами безопасного поведения в процессе образовательного процесса.

1.2. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний в целом по школе возлагают на зам. директора по безопасности.

1.3. Своевременность обучения по безопасности труда работников предприятия и учебного заведения контролирует зам. директора по безопасности.

1.4. Директор школы обеспечивает комплектование служб охраны труда соответствующими специалистами и систематическое повышение их квалификации не реже одного раза в 5 лет.

1.5. К обучению по охране труда допускаются лица, имеющие документ о прохождении обучения по охране труда или стаж работы в должности (специальности) инженера по охране труда не менее одного года. Лица, впервые вступившие в должность ответственного по охране труда и не имеющие соответствующего документа или стажа, должны пройти обучение по безопасности труда по специальным программам на курсах при институтах и факультетах повышения квалификации или других учреждений до исполнения должностных функций.

## **2. ИЗУЧЕНИЕ ОСНОВ И ОБУЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЯМ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ДРУГИМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЯХ**

2.1. Изучение вопросов безопасности труда и других видов деятельности организуется и проводится на всех стадиях образования в МОУ СОШ №2 с целью формирования у учащихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

2.2. В МОУ СОШ №2 учащиеся должны прививать основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин. Обучение учащихся (в виде инструктажей) правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности: при трудовой и профессиональной подготовке, организации общественно полезного и производительного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной работы.

2.3. Учащиеся при прохождении трудовой и профессиональной подготовки в школьных мастерских изучают вопросы безопасности труда во время теоретических занятий, а также обучаются конкретным правилам техники безопасности перед допуском их к практической работе.

2.4. Вопросы безопасности труда и других видов деятельности изучают в обязательном порядке все студенты и учащиеся высших и средних специальных учебных заведений в соответствии с утвержденными учебными планами и программами.

Дипломные проекты и курсовые работы студентов и учащихся технических, сельскохозяйственных, строительных высших и средних специальных учебных заведений включают вопросы безопасности труда.

2.5. Типовые программы, объем самостоятельных курсов, разделов и учебное время, отводимое на изучение вопросов безопасности труда и других видов деятельности составляется на основании специфики образовательного процесса школы.

2.6. При организации любого коллективного вида трудовой деятельности учащихся вне учебных занятий (лагеря труда и отдыха, производственные ученические бригады и другие трудовые школьные объединения и др. работы) проводят занятия с учащимися по основам трудового законодательства, нормам и правилам безопасности труда. Основное обучение студентов и учащихся вопросам безопасности труда проводится на местах производства работ.

2.7. Ответственность за выполнение типовых программ, выполнение полного объема отведенного учебного времени и качество знаний по вопросам безопасности труда и других видов деятельности несет лицо, назначенное ответственным за обучение по охране труда.

## **3. ОБУЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА ПРИ ПОДГОТОВКЕ СОТРУДНИКОВ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ**

3.1. Обучение безопасности труда при подготовке сотрудников, переподготовке, непосредственно в школе организует зам. директора по безопасности, директор школы привлекает для обучения необходимых специалистов отделов и служб обучающих охране труда организаций.

3.2. Учебные программы по безопасности труда должны предусматривать теоретическое и практическое обучение.

3.3. Практическое обучение безопасным методам и приемам труда проводят в учебных помещениях, мастерских, рабочих и иных местах под руководством ответственного за обучение по охране труда.

3.4. Обучение безопасности труда следует проводить по учебным программам, составленным на основе типовых программ.

3.5. Обучение безопасности труда при подготовке сотрудников, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, завершается экзаменом по безопасности труда.

#### **4. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ**

4.1. Руководители и сотрудники школы, связанные с организацией и проведением работы, 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.

4.2. Руководители школы (директор и его заместители) проходят периодическую проверку знаний в порядке, установленном вышестоящей организацией.

4.3. Перед очередной проверкой знаний руководителей и сотрудников организуются семинары, лекции, беседы, консультации по вопросам охраны труда в соответствии с программами, разработанными в учебном заведении, и утвержденными директором.

4.4. Для проверки знаний руководителей и сотрудников приказом по школе по согласованию с профсоюзным комитетом создают постоянно действующие экзаменационные комиссии.

4.5. В состав комиссий включают заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХЧ, общественного инспектора по охране труда, представителя профсоюзного комитета школы. Для участия в работе комиссий в необходимых случаях приглашают представителей органов государственного надзора, технической инспекции труда.

Конкретный состав, порядок и форму работы экзаменационных комиссий определяет директор школы.

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

4.7. Результаты проверки знаний руководителей и сотрудников оформляют протоколом (приложение 1).

4.8. Сотрудники, получившие неудовлетворительную оценку, в срок не более одного месяца должны повторно пройти проверку знаний в комиссии.

4.9. Внеочередную проверку знаний руководителей и сотрудников проводят:

- 1) при вводе в действие новых или переработанных нормативных документов по охране труда;
- 2) при вводе в эксплуатацию нового оборудования для осуществления образовательного процесса;
- 3) при переводе сотрудника в на другое место работы или назначении его на другую должность, требующую дополнительных знаний по охране труда;
- 4) по требованию органов государственного надзора, технической инспекции труда профсоюзов, вышестоящих органов управления образования.

#### **5. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- 1) вводный;
- 2) первичный на рабочем месте;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой.

##### **7.1. Вводный инструктаж**

7.1.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися, а также с учащимися в школе перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках.

7.1.2. Вводный инструктаж в школе проводит лицо, на которое приказом по школе возложены обязанности ответственного по охране труда, а с учащимися – преподаватели и классные руководители.

7.1.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете ОБЖ с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

7.1.4. Вводный инструктаж проводят по программе с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей образовательного процесса, утвержденной

директором школы. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Примерный перечень вопроса для составления программы вводного инструктажа приведен в приложении 3.

7.1.5. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 4) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения (приложение 2).

Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в классном журнале проведения инструктажей, журнале учета учебной работы, с учащимися, занимающимися во внешкольных учреждениях - в рабочем журнале руководителя кружка, секции и т.д.

7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте

7.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

со всеми вновь принятыми на работу:

с работниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками;

со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории школы;

с учащимися, проходящими практику, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских, при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях.

7.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утвержденным директором школы, с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм, и инструкций по охране труда. Программы согласовывают с профсоюзным комитетом подразделения, предприятия.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в приложении 5.

7.2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником или учащимся индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

7.2.4. Сотрудники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

7.3. Повторный инструктаж

7.3.1. Повторный инструктаж проходят все сотрудники школы, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

7.4. Внеплановый инструктаж

7.4.1. Внеплановый инструктаж проводят:

1) при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

2) при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

4) по требованию органов надзора;

5) при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

7.5. Целевой инструктаж

7.5.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия, цеха и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

7.6. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводят зам. директора по безопасности, для учащихся - преподаватели, классные руководители.

7.7. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

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

7.9. 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 (приложение 6) и (или) в личной карточке (приложение 2) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

\_\_\_\_\_

предприятие, организация

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Комиссия в составе:

председателя, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

и членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, инициалы

На основании приказа № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года приняла

экзамен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

вид обучения или проверки знаний

и установила:

Фамилия, имя, отчество	Должность, профессия	Структурное подразделение	Отметка о проверке знаний (сдал, не сдал)	Примечание

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

подпись

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

подпись

ФОРМА ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_

предприятие, организация, учебное заведение

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Профессия, специальность \_\_\_\_\_

4. Структурное подразделение \_\_\_\_\_

5. Отдел (лаборатория) \_\_\_\_\_ Табельный № \_\_\_\_\_

6. Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

7. Вводный инструктаж провел \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы, должность

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

подпись инструктируемого, дата

8. Отметки о прохождении инструктажа:









**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения о МОУ СОШ №2, характерные особенности работы.
2. Основные положения законодательства об охране труда
  - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка предприятия, организации, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения сотрудников на территории школы, в учебных и вспомогательных помещениях. Расположение основных и вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в образовательных учреждениях из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая в школе.



**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ**

**ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.

2. Безопасная организация и содержание рабочего места.

3. Средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.

4. Порядок подготовки к работе.

5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.

7. Схема безопасного передвижения.

8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.