

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

ПРИКАЗ

от 27.08.2020

№ 274-г

г. Невьянск

О порядке проведения инструктажей
по охране труда с сотрудниками и обучающимися

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г. № 273, с целью создания и соблюдения безопасных условий в образовательном процессе, улучшения организации работы по охране труда, направленных на предупреждение несчастных случаев, дорожно-транспортного и производственного травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2020-2021 учебном году проведение инструктажей с педагогическими работниками, техническим и обслуживающим персоналом, обучающимися колледжа.
2. Специалисту по ОТ Запрудиной Н.А., проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на работу сотрудниками, а также с временными работниками и совместителями, обучающимися, прибывшими для прохождения практики по утвержденной директором программе вводного инструктажа.
 - 2.1. О проведении вводного инструктажа производить запись в журнале вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
3. Классным руководителям 01.09.2020 г. провести вводный и первичный инструктаж, в начале второго полугодия провести повторный инструктаж с обучающимися перед началом занятий по инструкциям: ИОТ-010-2006; ИОТ-011-2006; ИОТ-105-2006; ИОТ-123-2006; ИОТ-150-2008; ИОТ-151-2008; ИОТ-160-2008; ИОТ-161-2009; ИОТ-162-2009; ИОТ-163-2010; ИОТ-164-2010; ИОТ-165-2010; ИОТ-166-2010; ИОТ-167-2010; ИОТ-168-2010; ИОТ-177-2012; ИОТ-185-2015; ИОТ-186-2017; ИОТ-193-2020; ИОТ-194-2020.

3.1. При проведении экскурсий, массовых мероприятий и перевозок классным руководителям проводить инструктажи с обязательной регистрацией проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте по инструкциям: ИОТ-010-2006; ИОТ-011-2006; ИОТ-068-2006; ИОТ-105-2006; ИОТ-123-2006; ИОТ-140-2007.

3.2. Проведение вводного, первичного и повторного инструктажей производить регистрацию в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3.3. Классным руководителям проверить наличие вышеуказанных инструкций.

4. Преподавателям в кабинетах химии, физики, биологии, информационных технологий, производственных мастерских, спортивных залах перед началом занятий провести вводный инструктаж по инструкциям охраны труда для обучающихся, для соответствующих кабинетов с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4.1. Проводить первичный инструктаж с обучающимися на рабочем месте перед проведением практических и лабораторных работ.

4.2. В кабинетах информационных технологий перед началом занятий 1 раз в полугодие провести с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-016-2006; ИОТ-084-2006; ИОТ-085-2006; ИОТ-102-2006.

4.3. В кабинете физики перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-051-2006; ИОТ-052-2006; ИОТ-053-2006.

4.4. В кабинете химии перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-015-2006; ИОТ-044-2006; ИОТ-045-2006; ИОТ-046-2006.

4.5. В кабинете биологии перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-047-2006; ИОТ-048-2006; ИОТ-049-2006; ИОТ-050-2006.

4.6. В спортивном, тренажерном зале перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-002-2006; ИОТ-003-2006; ИОТ-004-2006; ИОТ-005-2006; ИОТ-006-2006; ИОТ-008-2006; ИОТ-150-2008.

4.7. В слесарной, автомеханической мастерской перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-021-2006; ИОТ-023-2006; ИОТ-029-2006; ИОТ-030-2006; ИОТ-031-2006; ИОТ-032-2006; ИОТ-033-2006; ИОТ-116-2006; ИОТ-150-2008.

4.8. В сварочной мастерской перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-023-2006; ИОТ-024-2006; ИОТ-030-2006; ИОТ-031-2006; ИОТ-072-2006; ИОТ-029-2006; ИОТ-021-2006; ИОТ-150-2008; ИОТ-155-2008.

4.9. В токарном парке перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-021-2006; ИОТ-023-2006; ИОТ-030-2006; ИОТ-031-2006; ИОТ-033-2006; ИОТ-150-2008; ИОТ-189-2020; ИОТ-190-2020; ИОТ-191-2020.

4.10. В учебном кулинарном цехе перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-020-2006; ИОТ-023-2006; ИОТ-059-2006; ИОТ-060-2006; ИОТ-061-2006; ИОТ-062-2006; ИОТ-063-2006; ИОТ-064-2006; ИОТ; ИОТ-087-2006; ИОТ-150-2008.

4.11. В строительной мастерской перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с учащимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-090-2006; ИОТ-095-2006; ИОТ-096-2006; ИОТ-150-2008.

4.12. В электромонтажной мастерской перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с обучающимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-021-2006; ИОТ-022-2006; ИОТ-023-2006; ИОТ-025-2006; ИОТ-030-2006; ИОТ-031-2006; ИОТ-150-2008.

4.13. В авторемонтной мастерской перед началом занятий 1 раз в полугодие проводить с учащимися инструктаж по инструкциям: ИОТ-021-2006; ИОТ-023-2006; ИОТ-030-2006; ИОТ-031-2006; ИОТ-119-2006; ИОТ-120-2006; ИОТ-150-2008.

5. Руководителям структурных подразделений проводить первичный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками и совместителями, обучающимися, прибывшими на практику до начала производственной деятельности или начала образовательного процесса в соответствии с программой инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.1. Обязанности по проведению первичного, повторного инструктажа на рабочем месте возложить на руководителей структурных подразделений:

- для работников отдела УМР – зам. директора УМР Шатунова А.А.;
- для работников отдела УПР – зам. директора по УПР Каракин М.С.;
- для работников отдела СПР – зам. директора СПР Луговая С.А.;
- для работников хозяйственной службы – заведующий хозяйством

Пьянкова И.А.;

- для работников бухгалтерии – главный бухгалтер Сколова Е.А.

5.2. Первичный инструктаж завершить устной проверкой приобретенных знаний и навыков и зарегистрировать в журнале инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

6. Руководителям структурных подразделений проводить с работниками повторный инструктаж на рабочем месте 2 раза в год (сентябрь, февраль) в соответствии с программой инструктажа по охране труда на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по ОТ Запрудину Н.А.

Директор



Т.М. Софронова