

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. РАЗРАБОТАНО: Специалистом по ОТ Якушенко Т.В

2. СРОК ПЕРЕСМОТРА – данное положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ

3. Данное положение является интеллектуальной собственностью ФГБУК Северо-Кавказская Государственная филармония им. В.И.Сафонова и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ФГБУК Северо-Кавказская Государственная филармония им. В.И.Сафонова без разрешения руководства.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ.....	4
3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	5
5. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	5
6. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	6
7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	6
8. ДОКУМЕНТАЦИЯ	7
9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда, приказа Министерства Здравоохранения РФ №2464 от 24.12.2021 г « О порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда»

1.2. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях формирования у работников филармонии как сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится с обучающимися и сотрудниками филармонии перед началом занятий по правилам безопасного поведения в филармонии, помещениях, кабинетах, в залах перед выполнением выступлений.

2.2. Вводный инструктаж с вновь поступающими работниками проводится по утвержденной программой вводного инструктажа генеральным директором филармонии и на заседании председателя профкома.

2.3. В филармонии разрабатываются несколько программ вводного инструктажа для вновь поступающих:

- программа вводного инструктажа;
- программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- программа обучения охране труда руководителей и специалистов;
- программа по обучению охраны труда водителей;
- программа по обучению по охране труда по оказанию первой помощи;
- программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;
- программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и/или опасных производственных факторов, опасностей, идентифицированных рамках СУОТ и оценки профессиональных рисков;
- программа обучения по охране труда (осветителей, рабочий по комплексному обслуживанию ремонту и зданий);

2.5. Проведение вводного инструктажа с обучающимися и сотрудниками регистрируют в журнале вводного инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- с сотрудниками перед изучением каждой новой темы при проведении выступлений при работе с повышенной опасностью в мастерских;

- при проведении занятий в кабинетах;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками проводят:

- ответственные лица по проведению инструктажей (заместители, администраторы, начальник отдела. Проводит по инструкциям по охране труда на рабочем месте по рекомендуемым направлениям, утвержденным генеральным директором филармонии и на заседании председателя профкома.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с сотрудниками регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте, с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. С сотрудниками повторный инструктаж на рабочем месте проводят не реже двух раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте.

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

5. Внеплановый инструктаж на рабочем месте

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

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

- при нарушении сотрудниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

- по требованию вышестоящих органов или органов надзора.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой обучающихся.

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

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

6. Целевой инструктаж на рабочем месте

6.1. Целевой инструктаж с сотрудниками проводится перед выполнением ими разовых поручений или по приказу вышестоящих органов, не связанных с их учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом генерального директора филармонии. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и 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 том же журнале, что и остальные инструктажи.

7. Общие требования

7.1 Журналы инструктажей по охране труда с сотрудниками и сотрудниками должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов, с подписью генерального директора филармонии и подписью лица, ответственного за ведение журнала.

8. Документация

8.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью генерального директора филармонии.

8.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий и перечня работ в соответствии с приказом генерального директора филармонии, утверждаются генеральным директором филармонии и согласовываются председателем профкома с указанием номера протокола.

8.3. Все инструкции по охране труда в филармонии регистрируются в Журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом филармонии, согласовывается с председателем профкома и утверждается (либо вводится в действие) приказом генерального директора филармонии.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработал:

Специалист по охране труда

Согласовано:

Юрист (председатель профкома)



Т.В.Якушенко

Ю.С.Моринов