

ПРИНЯТО:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»  
«25» мая 2021 г.  
Протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»  
№ 10 от «25» мая 2021 года

**Положение о проведении инструктажей по охране труда  
на рабочем месте с работниками  
Государственного образовательного учреждения  
высшего образования Московской области  
«Государственный гуманитарно-технологический университет».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение направлено на формирование, закрепление и развитие мотивации и навыков безопасного поведения, знаний, умений и навыков выполнения безопасных приемов труда и (или) управления обеспечением безопасности других лиц в процессе их трудовой деятельности и определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей в университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.004-2015 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда», Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.3. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют на:

- а) вводный;
- б) на рабочем месте:
  - первичный;
  - повторный;
  - внеплановый;
  - целевой.

Программы инструктажа разрабатываются отделом безопасности университета или руководителями структурных подразделений, утверждаются ректором университета в установленном порядке, исходя из требуемых мер организации работ, безопасности и гигиены при выполнении конкретных трудовых функций работающего с учетом национальных нормативных требований охраны труда.

1.5. Проведение инструктажей (инструктирование) заключается в изложении (выдаче) в устной или письменной форме инструктирующим лицом (инструктором) инструктируемому лицу конкретных руководящих и обязательных для исполнения требований (указаний) по условиям, порядку и последовательности безопасного совершения тех или иных конкретных действий (трудовых функций, производственных операций и т.п.) во время исполнения инструктируемым лицом порученных ему трудовых и (или) поведенческих функций.

1.6. Проведение инструктажей по безопасности труда включает в себя: ознакомление инструктируемого лица с имеющимися на его рабочем месте (местах) условиями труда (опасными и/или вредными производственными факторами производственной среды и факторами трудового процесса), с требованиями безопасности и охраны труда, содержащимися в локальных нормативных актах университета, инструкциях по охране труда на рабочем месте и по безопасному выполнению работ, в другой необходимой при выполнении трудовой функции инструктируемым лицом

технической и эксплуатационной документации, а также с безопасными методами и приемами выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшему.

1.7. Лица, ответственные за проведение инструктажей по охране труда, назначаются приказом ректора.

1.8. Лица, ответственные за проведение инструктажей по охране труда, проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающей организации.

## **2. Вводный инструктаж.**

2.1. Вводный инструктаж проводят для всех принимаемых на работу лиц, а также для лиц, командированных на работу в университет, либо выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольных университету территории и объектах, а также для обучающихся образовательных организаций, проходящих производственную практику в университете, его структурных подразделениях, колледжах и филиалах.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом ректора возложены эти обязанности и который прошел обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающей организации. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной ректором.

2.2. О проведении вводного инструктажа специалист по охране труда или работник, на которого приказом ректора возложены эти обязанности, делает запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.3. Отдел по работе с персоналом управления кадров университета обеспечивает направление, выдает контрольный лист обучения по охране труда в 2-х экземплярах работнику для прохождения вводного, первичного инструктажа на рабочем месте. После прохождения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте работник возвращает в отдел по работе с персоналом управления кадров контрольный лист в 1-ом экземпляре с отметками инструктирующих и инструктируемого, а 2-ой экземпляр остается на рабочем месте.

## **3. Первичный инструктаж на рабочем месте.**

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы инструктируемых лиц:

- со всеми вновь принятыми на работу лицами, в том числе для выполнения краткосрочных, сезонных и иных временных работ, внешними совместителями;

- с работающими, переведенными в установленном порядке из другого подразделения, либо с работающими, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированным на работу в университет, его структурные подразделения, колледжи и филиалы персоналом других организаций;

- с персоналом подрядчиков (субподрядчиков), выполняющим работы на подконтрольных университету, его структурным подразделениям, колледжам и филиалам территориях и объектах;

- с обучающимися образовательных учреждений, проходящими производственную практику (практические занятия) в университете, его структурных подразделениях, колледжах и филиалах.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте», инструкциям по охране труда, утвержденным приказом ректора университета, проводят руководители отделов, управлений, центров, деканы, заведующие кафедрами, директора колледжей, заместители директора колледжа, прошедшие в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. На период временного отсутствия руководителя, декана, заведующего кафедрой, директора колледжа, заместителя директора колледжа приказом

назначается работник, ответственный за проведение инструктажей, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.3. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте», с отметкой «Первичный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также ставит подпись и дату в контрольном листе в 2-х экземплярах.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят индивидуально или с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

#### **4. Повторный инструктаж.**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми лицами, указанными в п. 3.1., прошедшими первичный инструктаж на рабочем месте, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте или по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам.

4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят аналогично первичному инструктажу на рабочем месте для закрепления полученных знаний и навыков.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте может быть при необходимости по распоряжению ректора ограничен только проведением проверки знаний требований охраны труда в объеме сведений, содержащихся в программе первичного инструктажа на рабочем месте.

4.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

#### **5. Внеплановый.**

5.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на условия и безопасность труда;

- при перерывах в работе данного работающего (для работ с вредными и/или опасными условиями труда – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);

- при введении в действие новых или изменении инструкций по охране труда на рабочем месте, инструкций по безопасному выполнению работ, иной технологической документации, а также при изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, касающиеся порядка выполнения работ, порученных данному работающему (работающим);

- при нарушении работающими требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля, общественного контроля;

- по решению ректора (или уполномоченного им на то должностного лица).

5.2. Внеплановый инструктаж проводят аналогично первичному инструктажу на рабочем месте для информирования работающих на данном рабочем месте об изменениях в организации работ и соответствующих изменениях требований охраны труда для их безопасного выполнения.

Внеплановый инструктаж при необходимости распоряжением ректора может быть

заменен на целевое специальное обучение и проверку знаний требований охраны труда.

5.3. Внеплановый инструктаж проводят по программам, утвержденным ректором в установленном порядке, либо непосредственно по новым инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ на данном рабочем месте, либо по иным необходимым для инструктажа локальным нормативным актам и документам в соответствии с целями внепланового инструктажа.

5.4. Внеплановый инструктаж проводит руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель (производитель) работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.5. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

## **6. Целевой.**

6.1. Целевой инструктаж проводят перед выполнением:

- работ с повышенной опасностью, на которые в соответствии с нормативными документами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов;

- разовых работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;

- иных работ с повышенным риском опасного воздействия на организм работающего;

- работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и т.п.

6.2. Целевой инструктаж также проводят при проведении массовых мероприятий на подконтрольной университету территории и (или) с выездом (выходом) за ее пределы.

Перечень работ и массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, устанавливается ректором самостоятельно с учетом специфики его производственной деятельности и соответствующих национальных нормативных требований.

Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель (производитель) работ или мероприятий, ранее прошедший в установленном порядке обучение по безопасности и охране труда и проверку знаний требований безопасности и охраны труда.

6.3. Целевой инструктаж проводят по программам целевого инструктажа, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с характером выполняемых работ или массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж, либо непосредственно по инструкциям по охране труда и (или) безопасному выполнению работ, либо по иным необходимым для целевого инструктажа локальным нормативным актам и документам.

Проведение целевого инструктажа фиксируется либо в наряде на выполнение работ, в том числе в наряде-допуске, либо в специальном журнале целевых инструктажей.

6.4. О проведении целевого инструктажа на рабочем месте инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации целевого инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также указанием причины проведения целевого инструктажа.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения ректором и действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором университета на основании решения, принятого ученым советом.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о проведении инструктажей по охране труда  
на рабочем месте с работниками университета

Исполнитель:



начальник ОБ Моркунцов С.А.

Согласовано:

Проректор по общим вопросам



Елисеев Ю.В.

Проректор по обеспечению безопасности



Бенченко О.А.

Проректор по учебной работе



Морова О.В.

Начальник юридического  
отдела



Лицукова Л.В.