



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «МПЭТ»

В.А. Герус

2015 г.

В.А. Герус
декабрь

**ПРОГРАММА ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

**государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Архангельской области
«Мирнинский промышленно-экономический техникум»**

г. Мирный
2015

Введение

Программа вводного инструктажа по охране труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Мирнинский промышленно-экономический техникум» (далее – техникум) разработана в соответствии с требованиями статей 22, 212, 219, 225 Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ, Постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» и ГОСТа 12.0.004–90 ССБТ «Организация обучения по охране труда».

Программа первичного инструктажа на рабочем месте.

Разделы и основные вопросы первичного инструктажа	время
<p>1. Вводная часть.</p> <p>1.1. Первичный инструктаж проводят со всеми принятыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику, с работниками, выполняющими новую для них работу.</p> <p>1.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в начале первого дня работы.</p> <p>1.3. Цель инструктажа - ознакомить работника с рабочей обстановкой, требованиями техники безопасности на данном рабочем месте. Время на проведение инструктажа должно быть предусмотрено в зависимости от сложности и опасности работы, в пределах 1 часа.</p> <p>1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ. Первичный инструктаж проводят по инструкциям, разработанным для отдельных видов работ с учетом требований стандартов ССБТ и охране труда.</p> <p>1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым индивидуально. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, или работающих в пределах одного рабочего места.</p> <p>1.6. Приказом директора техникума определяется перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте.</p> <p>1.7. По окончании инструктажа инструктор должен убедиться, что инструктируемый усвоил правильные и безопасные приемы работы, разобрался в инструкции по охране труда на данном рабочем месте и произвести регистрацию инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и</p>	

инструктирующего.	
2. Правила внутреннего распорядка техникума. 2.1. Основные обязанности сотрудников и администрации образовательного учреждения. 2.2. Производственная дисциплина. 2.3. Рабочее время, время отдыха и отпуска.	30 минут
3. Сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. 3.1. Организация охраны труда в техникуме. 3.2. Обучение работающих безопасным методом труда. 3.3. Создание безопасных условий труда. 3.4. Основные вредные производственные факторы, возникающие на данном рабочем месте.	10 минут
4. Порядок подготовки рабочего места к работе. 4.1. Проверка исправности оборудования и инструмента. 4.2. Проверка исправности средств защиты. 4.3. Этапы работы на уроке (для преподавателей).	5 минут
5. Требования по предупреждению электротравматизма. 5.1. Необходимость прохождения инструктажей на первую группу электробезопасности.	5 минут
6. Предупреждение травматизма и профзаболеваний. 6.1 Понятие травматизма, несчастного случая, профзаболевания. 6.2. Порядок расследования несчастных случаев и учета травматизма.	5 минут
7. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте правила пользования ими. 7.1. О порядке выдачи, учета СИЗ. 7.2. О порядке пользования СИЗ работниками и обучающимися.	5 минут

Разработчик:

Инженер по охране труда



О.И. Дичев

Перечень профессий и должностей работников,
освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.

1. Директор техникума
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Преподаватели
6. Библиотекарь
7. Бухгалтер
8. Заведующий библиотекой
9. Заведующий отделением
10. Инженер по охране труда
11. Секретарь директора
12. Секретарь учебной части
13. Старший кассир
14. Гардеробщик