

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
"Канский технологический колледж"
_____ Т.В. Берлинец
"03" сентября 2018г.

**Алгоритм
проведения инструктажей по охране труда
в КГБПОУ "Канский технологический колледж"**

Вводный инструктаж проводится в установленном порядке со всеми вновь принимаемыми на работу лицами, работниками, командированными в организацию и работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке директором колледжа.

Специалист по охране труда 2 категории проводит вводный инструктаж на основании контрольного листка инструктажа по охране труда, который выдает работнику специалист по кадрам.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с работниками до начала их самостоятельной работы. Он имеет целью ознакомления работников с конкретной обстановкой, безопасными методами и приемами работы, используемыми инструкциями по охране труда.

Первичный (повторный) инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов колледжа, инструкций по охране, технической и эксплуатационной документации для данной категории работников.

Первичный (повторный) инструктаж на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ (руководитель структурного подразделения) в соответствии с таблицей №1. Ответственность за проведение первичного и повторного инструктажа работников, а также допуск их к работе возлагается на руководителя структурного подразделения.

Таблица №1

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения	Работники структурного подразделения (инструктируемые)
1	2	3	4
1	Педагогический персонал	Заместитель директора по учебной работе	1. Заведующие (очного, заочного) отделениями, филиалами; 2. Методист очного, заочного отделений; 3. Диспетчер образовательного учреждения; 4. Секретарь учебной части;

			<p>5. Руководитель физического воспитания;</p> <p>6. Заведующий библиотекой;</p> <p>7. Преподаватель организатор ОБЖ;</p> <p>8. Председатель цикловой комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> -технических дисциплин, - логистики и сервиса, -экономических дисциплин, - дисциплин математики и информатики, - гуманитарных и общеобразовательных дисциплин.
2	Учебно-производственная служба	Заместитель директора по учебно-производственной работе	<p>1. Заведующий отделением дополнительного образования;</p> <p>2. Специалист по маркетингу;</p> <p>3. Мастера производственного обучения;</p> <p>4. Руководители практики;</p> <p>5. Заведующие кабинетами, лабораториями, мастерскими;</p> <p>6. Заведующий производственной практикой.</p>
3	Воспитательная служба	Заместитель директора по воспитательной работе	<p>1. Воспитатель;</p> <p>2. Социальный педагог;</p> <p>3. Педагог - организатор;</p> <p>4. Педагог - психолог;</p> <p>5. Педагог дополнительного образования;</p> <p>6. Фельдшер.</p>
4	Административный персонал и УВП	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p>1. Заведующий хозяйством;</p> <p>2. Заведующий столовой;</p> <p>3. Заведующий общежитием;</p> <p>4. Инженер;</p> <p>5. Заведующий складом;</p> <p>6. Архивариус;</p> <p>7. Секретарь руководителя</p>
5	Служба автоматизированной системы управления	Начальник АСУ	<p>1. Инженер - программист;</p> <p>2. Старший лаборант;</p> <p>3. Лаборант;</p> <p>4. Техник;</p> <p>5. Оператор ЭВМ;</p> <p>6. Преподаватели, работающие с мультимедийным оборудованием.</p>
6	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	<p>1. Ведущий бухгалтер;</p> <p>2. Бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории;</p> <p>3. Ведущий экономист;</p> <p>4. Старший кассир.</p>
7	Библиотека	Заведующий библиотекой	<p>1. Библиотекарь;</p> <p>2. Библиограф.</p>
8	Столовая	Заведующий столовой	<p>1. Повар;</p> <p>2. Кухонный рабочий;</p> <p>3. уборщик служебных помещений (столовая).</p>

9	Техническая служба	Инженер Механик	1. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; 2. Механик 1. Водитель автомобиля; 2. Водитель автобуса
10	Хозяйственная служба	Заведующий хозяйством	1. Слесарь - ремонтник; 2. Слесарь - сантехник; 3. уборщик служебных помещений; 4. Вахтер; 5. Сторож; 6. Гардеробщик; 7. Дворник; 8. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий.
11	Общежитие	Заведующий общежитием	1. Дежурный по общежитию; 2. уборщик служебных помещений (в общежитие); 3. Кастелянша; 4. Паспортист.
12	Физическая культура	Руководитель физического воспитания	Преподаватели физического воспитания
13	Технические дисциплины	Председатель технических дисциплин	Преподаватели технических дисциплин
14	Экономические дисциплины	Председатель цикловой комиссии экономических дисциплин и менеджмента	Преподаватели экономических дисциплин и менеджмента
15	Дисциплины математики и информатики	Председатель цикловой комиссии дисциплин математики и информатики	Преподаватели дисциплин математики и информатики
16	Гуманитарные и общеобразовательные дисциплины	Председатель цикловой комиссии гуманитарных и общеобразовательных дисциплин	Преподаватели гуманитарные и общеобразовательные дисциплины
17	Дисциплины логистики и сервиса	Председатель цикловой комиссии дисциплины логистики и сервиса	Преподаватели дисциплины логистики и сервиса
18	Тасеевский филиал	Заведующий филиалом	Административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персоналы, столовая.
19	Нижнепойменский филиал	Заведующий филиалом	Административный, педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персоналы, столовая.

Повторный инструктаж на рабочем месте по охране труда с работниками колледжа проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям о мерах пожарной безопасности - один раз в шесть месяцев. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит непосредственно руководитель структурного подразделения с оформлением в том же журнале, что и первичный инструктаж, а именно: Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Целевой инструктаж по охране труда с работниками колледжа перед выполнением ими разовых поручений, работ, не связанных с их служебными обязанностями проводит непосредственный руководитель работ, ранее прошедший в установленном порядке обучение по безопасности и охране труда и проверку знаний требований безопасности и охраны труда. Регистрация о проведении целевого инструктажа проводится в наряде допуске или журнале регистрации целевого инструктажа, руководителя работ.

Вводный инструктаж с обучающимися в колледже, проводит куратор группы и регистрирует в журнале установленной формы отдельно для каждой группы (Журнале инструктажа по охране труда). Вводный инструктаж с обучающимися проводит куратор в первый день начала учебного года, с вновь принятыми на обучение в колледже.

Первичный инструктаж проводят кураторы и преподаватели с обучающимися в колледже при проведении впервые занятий, в кружках, секциях и т.п. с регистрацией в Журнале инструктажа по охране труда (для обучающихся в колледже) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Повторный инструктаж по охране труда с обучающимися в колледже проводится один раз в полугодие, но не позднее месяца с начала учебного полугодия (сентябрь, март месяцы). Повторный инструктаж регистрируется Журнале инструктажа по охране труда (для обучающихся в колледже).

Целевой инструктаж по охране труда с обучающимися колледжа при организации общественно-полезного труда, при проведении мероприятий проводит непосредственный руководитель работ (куратор группы, педагог дополнительного образования, заместитель директора по учебной части, заместитель директора по УПР, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель физического воспитания, педагог организатор и т.п.) с фиксированием в Журнале регистрации инструктажа участников массовых мероприятий КГБПОУ "Канский технологический колледж", который хранится у специалиста по охране труда колледжа.

Целевой инструктаж проводят по программам, инструкциям, локальным нормативным актам, разработанными и утвержденными в установленном порядке в соответствии с характером выполняемых работ или массовых мероприятий, перед выполнением которых проводится целевой инструктаж.

Все журналы инструктажа по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью лица, ответственного за ведение журнала.