

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города
Набережные Челны «Детский физкультурно-оздоровительный центр «Дельфин №8»**

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Р.В.Арзамасцева

Утверждаю

Директор МАУДО ДФОЦ
«Дельфин №8»

_____ И.В.Цыганов

Введено в действие приказом № ____
от «____» ____ 2020 г.

П Р О Г Р А М М А

**первичного инструктажа по охране труда на
рабочем месте для административно-
управленческого персонала**
**(директор, заместитель директора по учебно-
воспитательной работе, заместитель директора по
хозяйственной работе, методист)**

ИОТ - 07 – 011 - 2017

№ 1

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 пределах от 1 до 3 часов, в зависимости от сложности и опасности работы.</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 по 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. 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 инструктирующего.</p>	5 минут
<p>2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУДО ДФОЦ «Дельфин №8»</p> <p>2.1. Основные обязанности сотрудников и администрации МАУДО ДФОЦ «Дельфин №8»</p> <p>2.2. Производственная дисциплина.</p> <p>2.3. Рабочее время, время отдыха и отпуска.</p>	10 минут

<p>3. Сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте.</p> <p>3.1. Организация охраны труда в МАУДО ДФОЦ «Дельфин №8»</p> <p>3.2. Обучение сотрудников безопасным методам труда.</p> <p>3.3. Создание безопасных условий труда.</p> <p>3.4. Основные вредные производственные факторы, возникающие на данном рабочем месте.</p>	10 минут
<p>4. Порядок подготовки рабочего места к работе.</p> <p>4.1. Проверка исправности оборудования и инструмента.</p> <p>4.2. Проверка исправности средств защиты.</p> <p>4.3. Этапы работы во время рабочего дня административно-управленческого персонала</p>	5 минут
<p>5. Требования по предупреждению электротравматизма.</p> <p>5.1. Необходимость прохождения инструктажей на первую группу электробезопасности.</p>	5 минут
<p>6. Предупреждение травматизма и профзаболеваний.</p> <p>6.1. Понятие травматизма, несчастного случая, профзаболевания.</p> <p>6.2. Порядок расследования несчастных случаев и учета травматизма.</p>	5 минут
<p>7. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.</p> <p>7.1. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и действия при возникновении опасных ситуаций.</p> <p>7.2. Обязанности директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, методиста при аварии, взрыве, пожаре.</p> <p>7.3. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.</p> <p>7.4. Последовательность действий при возникновении опасной ситуации в процессе работы.</p>	5 минут

<p>8. Изучение инструкции по охране труда по профессии и по видам работ учреждения:</p> <p>8.1. ИОТ-001- 2016 Инструкция по пожарной безопасности.</p> <p>8.2. ИОТ – 015 – 2016 Инструкция по охране труда и ТБ при работе с компьютерами, принтерами, ксероксами и другими электрическими приборами.</p> <p>8.3. ИОТ – 034 – 2016 Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации при угрозе возникновения террористических актов.</p> <p>8.4. ИОТ – 050 – 2016 Инструкция по охране труда неэлектрического персонала.</p> <p>8.5. ИОТ – 053 – 2016 Инструкция по охране труда директора.</p> <p>8.6. ИОТ - 054 – 2016 Инструкция по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе.</p> <p>8.7. ИОТ – 055 – 2016 Инструкция по охране труда заместителя директора по административно – хозяйственной части.</p> <p>8.8. ИОТ – 062 – 2016 Инструкция по охране труда методиста</p> <p>8.9. Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО ДФОЦ «Дельфин №8</p>	<p>20 минут</p>
<p>9. Изучение должностной инструкции по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • директора №1; • заместителя директора по учебно-воспитательной работе № 2; • заместителя директора по хозяйственной работе № 3, №31 • методиста № 7. 	<p>5 минут</p>
<p>10. Изучение положений по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса; • о комиссии по охране труда; • об административно- общественном контроле; • о порядке обучения и проверки знаний по охране труда 	<p>10 мин</p>

11. Изучение планов по охране труда:

10 мин

- план мероприятий по охране труда на учебный год;
- план мероприятий по предупреждению травматизма для сотрудников. Для обучающихся;
- тематический план и программа обучения для педагогических работников, для технического персонала.

Общее время

1 час 30 минут

При выполнении работ, не включенных в программу первичного инструктажа на рабочем месте, проводить целевой инструктаж, согласно выполняемой работе, после чего приступать к выполнению работ.

Разработал: специалист по ОТ

Н.Е.Бушуева