



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40»**

367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даганова, зд. 19Б, +7 (8722) 60-04-33, e-mail: [egc200640\(g\)vandex.ru](mailto:egc200640(g)vandex.ru)
ОГРН 1070560001852, ИНН/КПП 0560034683, ОКПО 49166387

№ 56/3-11 от 17.07 2021г.

ПРИКАЗ

О порядке проведения инструктажей по охране труда

На основании постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вводный инструктаж проводить:

– зам.директора по АХЧ Качалова Б.М., специалист по охране труда, со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Вводный инструктаж проводить по утвержденной мною программе № 1 вводного инструктажа с использованием инструкции № 1 и оформлением результатов в журнале регистрации вводного инструктажа.

2. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ, первичный инструктаж на рабочем месте проводить:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);

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

- с командированными работниками сторонних организаций, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

3. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ повторный инструктаж проводить со всеми работниками, указанными в п.2 не реже одного раза в шесть месяцев.

4. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ внеплановый инструктаж проводить:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками 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;

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

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

5. Руководителям работ целевой инструктаж проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

6. При проведении инструктажей по охране труда необходимо ознакомить работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучить требования охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также обучить применению безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершать устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрировать в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7. Приказ довести до руководителей подразделений под роспись.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «СОШ № 40»

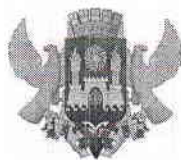
С приказом ознакомлен:

зам. директора по АХЧ



Ольмесов Р.Н.

Качалов Б.М.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40»

367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даганова, зл. 19Б, +7 (8722) 60-04-33, e-mail: [ege200640\(g\)vandex.ru](mailto:ege200640(g)vandex.ru)
ОГРН 1070560001852, ИНН/КПП 0560034683, ОКПО 49166387

№ 56/п-11 от 17.07. 2021г.

ПРИКАЗ

о назначении ответственных лиц за организацию медосмотра, соблюдение сроков прохождения планового осмотра

В целях повышения качества проведения периодических медицинских осмотров и в целях исполнения законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить ответственным за организацию, соблюдение сроков, проведение очередного медицинского осмотра и обеспечение явки сотрудников МБОУ «СОШ №40» зам. директора по АХЧ Качалова Б.М.

Поручить составление графика прохождения медосмотров в МБОУ «СОШ №40» с перспективой до 2024 года зам. директора по АХЧ Качалова Б.М.

2. В срок до 18 декабря 2021 года обеспечить заключение договоров на очередное медицинское обследование МБОУ «СОШ №40» в срок, указанный в графике.

Возложить персональную ответственность за полное прохождение медосмотра на сотрудников МБОУ «СОШ №40»

Директор МБОУ «СОШ № 40»



Ольмесов Р.Н.

С приказом ознакомлены: