

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 22»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
первичной профсоюзной организации



С.Е.Скирда

2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач КГБУЗ
«Детская стоматологическая
поликлиника № 22»



Л.Е.Васяева

2021 г.

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями
и работниками Краевого государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Детская стоматологическая поликлиника № 22»
Министерства здравоохранения Хабаровского края

Утверждено
приказом от 25.06.2021 г.
№ 200
с учетом мнения выборного
органа первичной
профсоюзной организации,
Протокол № 8

г. Хабаровск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская стоматологическая поликлиника № 22» Министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Положение, поликлиника) устанавливает единые требования к порядку проведения и учету инструктажей по охране труда в поликлинике. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- статей 212, 215, 218 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Минтруда РФ от 12.10.1994 № 65 (ред. от 09.04.1996) «Об утверждении Типового положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»;
- ГОСТа 12.0.004-2015 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения от 01.03.2017 г.

1.2. Со всеми работниками поликлиники, поступившими на работу в поликлинику, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится вводные инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости и гражданской обороны.

1.3. Изучение вопросов охраны труда и безопасности жизнедеятельности организуется и проводится на всех стадиях образовательного процесса в поликлинике с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.5. Настоящее Положение является нормативным локальным актом поликлиники и обязательно к исполнению всеми работниками, действует только в пределах данного учреждения и не может регулировать отношения вне его.

1.6. Нормы положения, ухудшающие положение обучающихся и работников поликлиники по сравнению с требованиями, установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.7. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями и работниками утрачивает силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу Положения, признающего данное Положение утратившим силу;

-вступление в силу Положения большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного положения;

-признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти положения поликлиники противоречащим действующему законодательству.

1.8.Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями, работниками, обучающимися, утратившие силу, не подлежат исполнению.

2. Вводный инструктаж

2.1.Вводный инструктаж по охране труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу сотрудникам, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику.

2.2.Вводный инструктаж работникам проводит специалист по охране труда поликлиники или лицо заменяющий его.

2.3.Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной главным врачом поликлиники и принятой на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4.Вводный инструктаж по охране труда с вновь принимаемыми на работу проводит специалист по охране труда в своем кабинете, а с прибывшими на производственную практику – проводят руководители производственной практики.

2.5.Вводный инструктаж для работников должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в кабинете специалиста по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.6.О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1.Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в поликлинику работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику;
- при проведении мероприятий вне поликлиники по всем рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность, антитеррористическая безопасность.

3.2.Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводят руководители структурных подразделений согласно Приложения № 1.

3.3.Противопожарный инструктаж с работниками проводится должностным лицом, ответственным за его проведение.

3.4.Первичный инструктаж на рабочем месте со специалистами и обслуживающим персоналом поликлиники проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии (должности) и утвержденным главным врачом поликлиники.

3.5.Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной главным врачом поликлиники, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.6.Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом главного врача поликлиники.

3.7.Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого (Приложение № 2).

3.8.От прохождения первичного инструктажа освобождаются руководители и специалисты, согласно утверждённого главным врачом поликлиники перечня должностей руководителей и специалистов, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (Приложение № 3). Перечень должностей руководителей и специалистов, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, может изменяться в зависимости от изменения штатного расписания.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1.Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.2.Для работников поликлиники повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся один раз в начале календарного года в январе месяце и в летний период, но не реже чем через каждые 6 месяцев.

4.3.Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый инструктаж.

5.1.Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;

-при нарушении работающими и обучающимися (проходящими производственную практику) требований охраны труда и техники безопасности, которые могут привести или привели к несчастному случаю: травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению и т.д.;

-по требованию надзорных органов;

-при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками и обучающимися (проходящими производственную практику) перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями в следующих случаях:

-перед выполнением работ, на которые требуется оформление разрешения или иных специальных документов, наряда-допуска (причисленных к работам с повышенной опасностью в соответствии с нормативными документами);

-перед выполнением работ, не связанных с прямыми обязанностями по профессии, специальности (разовых работ);

-перед выполнением работ, которые по решению главного врача отнесены к работам с высоким (повышенным) риском опасного воздействия на организм работающего;

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

Конкретный перечень работ, перед которыми должен проводиться целевой инструктаж по охране труда, составляется организатором обучения.

Целевой инструктаж также проводят при проведении массовых мероприятий. Инструктаж может проводиться как на территории организации, так и за ее пределами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом главного врача поликлиники. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

6.4. Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ (мероприятия). В его качестве может выступать: руководитель подразделения; мастер производственного обучения и т.п.

6.5..Проводящий целевой инструктаж должен пройти соответствующее обучение.

6.6.Проведение целевого инструктажа должно быть зафиксировано:

- в журналах регистрации инструктажа на рабочем месте;
- в журнале, отведённом специально для регистрации целевых инструктажей;
- в наряде-допуске на выполнение работ;
- в другом документе, разрешающем выполнение работ.

7.Общие требования

7.1.Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного;
- по охране труда на рабочем месте и т.д.

Журналы по охране труда должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя структурного подразделения.

7.4.Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом главного врача поликлиники, утверждаются главным врачом.

7.5.Все инструкции по охране труда в поликлинике регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

8. Документация

8.1.Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями и работниками хранятся:

- 1экземпляр – в кабинете у главного врача;
- 2 экземпляр –в кабинете специалиста по охране труда.

9. Порядок внесения изменения и дополнений в положение.

9.1.В действующие в поликлинике Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями и работниками могут быть внесены изменения и дополнения.

9.2.Порядок внесения изменений и дополнений в Положение определяется в самом Положении.

9.3.Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в положение, а в случае отсутствия указания в нем даты –по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в положение в силу.

10. Заключительные положения


10.1.Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями и работниками вступает в силу с даты его утверждения главным врачом поликлиники.

10.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом поликлиники и иными локальными нормативными актами поликлиники.

10.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в положении поликлиники сотрудники несут ответственность в соответствии с Уставом поликлиники, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

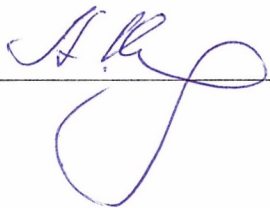
Составил:

Специалист по охране труда


_____ А.Л. Загибин

Согласовано:

Юрист


_____ А.А. Карпенко

Приложение № 1



Обязанности о проведении инструктажей по охране труда.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Инструктирующий	Инструктируемый	Вид проводимого инструктажа
1	Общеполитический персонал	Главный врач	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель главного врача по экономическим вопросам; - заместитель главного врача по лечебной работе; - специалист гражданской обороны; - специалист по персоналу; - специалист по защите информации; - делопроизводитель; - юрист; - системный администратор; - заведующий лечебно-профилактическим отделением; - заведующий лечебно-хирургическим отделением; - заведующий лечебным отделением; - заведующий платным отделением; - заведующий хозяйством. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.

2	Лечебно-профилактическое отделение	Заведующий отделением - врач-стоматолог детский	<ul style="list-style-type: none"> - врач-стоматолог детский; - врач-стоматолог; - врач-рентгенолог; - врач-ортодонт; - врач по общей гигиене; - зубной врач; - учащиеся, прибывшие на производственную практику. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
3	Лечебно-хирургическое отделение	Заведующий отделением - врач-стоматолог детский	<ul style="list-style-type: none"> - врач-стоматолог детский; - врач-стоматолог; - врач-стоматолог хирург; - зубной врач; - учащиеся, прибывшие на производственную практику. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
4	Лечебное отделение	Заведующий отделением - врач-стоматолог детский	<ul style="list-style-type: none"> - врач-стоматолог детский; - врач-стоматолог; - зубной врач; - учащиеся, прибывшие на производственную практику. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
5	Платное отделение	Заведующий отделением - врач-стоматолог	<ul style="list-style-type: none"> - врач-стоматолог; - врач-стоматолог-ортопед; - врач-ортодонт; - учащиеся, прибывшие на производственную практику. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
6	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - бухгалтер; - экономист; - контрактный управляющий; - кассир. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.

7	Отдел административно- хозяйственного персонала	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - слесарь-сантехник; - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; - дворник; - водитель автомобиля; - водитель автомобиля платного отделения; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий платного отделения. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
8	Старшая медицинская сестра лечебно- профилактического отделения		<ul style="list-style-type: none"> - медицинская сестра лечебно-профилактического отделения; - медицинская сестра лечебно-хирургического отделения; - старший администратор; - администратор; - медицинская сестра лечебного отделения; - рентгенолаборант; - медицинская сестра централизованной стерилизационной; - медицинский регистратор; - медицинская сестра платного отделения; - зубной техник лечебно-профилактического отделения, зубной техник платного отделения. 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
9	Старшая медицинская сестра лечебно- хирургического отделения		<ul style="list-style-type: none"> - гигиенист стоматологический лечебно-профилактического отделения; - медицинский статистик; - провизор-аналитик; - менеджер; - кастелянша; - уборщик служебных помещений; 	<ul style="list-style-type: none"> - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.

		<ul style="list-style-type: none"> - гардеробщик; - гигиенист стоматологический платного отделения; - оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; - уборщик служебных помещений платного отделения. 	
10	Специалист по охране труда	Со всеми работниками принятыми на работу и с учащимися прибывшими на производственную практику.	- ВВОДНЫЙ.

Порядок заполнения сведений о проведении инструктажей

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Номер инструкции или ее название, тема инструктажа	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, должность инструктирующего, допускающего инструктирующего	Подпись			Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого		Количество смен (с...по.)	Стажировка прошел (подпись рабочего)	Знания проверил допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
11.01.2010	Колодов Игорь Иванович	1963	лаборант	И-ОТ-01-12 И-ОТ-02-12	Повторный	-	Сухов В.А. - заведующий кафедрой	Подпись	Подпись				
12.01.2010	Михайлов Василий Викторович	1978	ассистент	И-ОТ-07-12 И-ОТ-08-12	Первичный	-	Сухов В.А. - заведующий кафедрой	Подпись	Подпись				
21.03.2010	Иванов Иван Иванович	1955	электрогазосварщик	И-ОТ-22-12	Внеплановый	Акт И-1 № 50 от 19.03.2010	Проректор по АХЧ Петров В.А.	Подпись	Подпись				

Приложение № 3



С подтверждаю
 Главный врач КГБУЗ «ДСП № 22»
 Л.Е.Васяева
 06.06.2024 г.

Перечень профессий и должностей работников,
 освобожденных от первичного инструктажа

№ п/п	Структурное подразделение	Должность
1.	Общеполиклинический персонал	Главный врач
		Заместитель главного врача по лечебной работе
		Специалист по охране труда
2.	Лечебно- профилактическое отделение	Заведующий лечебно-профилактическим отделением
		Старшая медицинская сестра
3.	Лечебно-хирургическое отделение	Заведующий лечебно-хирургическим отделением
		Старшая медицинская сестра
4.	Лечебное отделение	Заведующий лечебным отделением
5.	Платное отделение	Заведующий платным отделением
6.	Финансово- экономический отдел.	Главный бухгалтер
7.	Административно- хозяйственная часть	Заведующий хозяйством