

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детская городская поликлиника № 17»
министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ «ДГП № 17» Хабаровска)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
профсоюзного комитета

А.А. Ворошук

« 16 » 04 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
КГБУЗ «ДГП № 17» Хабаровска

Н.М. Ершова

« 16 » 04 2024 г.

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями
и работниками Краевого государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
«Детская городская поликлиника № 17»
министерства здравоохранения Хабаровского края

Утверждено
приказом от 16.04.2024г.
№ 77п
с учетом мнения выборного
органа первичной
профсоюзной организации,
Протокол № 3

г. Хабаровск, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 17» 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 постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны и безопасности труда.

1.2. Изучение вопросов охраны труда организуется и проводится на всех стадиях рабочего процесса в поликлинике с целью формирования у работников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. Проведение инструктажей с работниками Поликлиники относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Поликлинике, снижение их последствий и является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

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.

1.5. 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.

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

2. Виды и организация проведения инструктажей

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажей по охране труда с работниками:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;

- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа по охране труда:

- первичный инструктаж по охране труда;
- повторный инструктаж по охране труда;
- внеплановый инструктаж по охране труда.

2.3. Формы и методы проведения инструктажа по охране труда определяются настоящим Положением в Поликлинике. Как правило, это доступная и ясная для понимания форма подачи информации с применением наглядности.

2.4. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения, и обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

3. Вводный инструктаж

3.1. 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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

4. Первичный инструктаж на рабочем месте

4.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

4.2. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников Поликлиники до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

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

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

4.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками Поликлиники проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии (должности) и утвержденным главным врачом поликлиники.

4.6. Первичный инструктаж на рабочем месте 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).

4.7. 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.

5. Повторный инструктаж на рабочем месте

5.1. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника

5.2. 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.

5.3. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценки профессиональных рисков, проведенной в Поликлинике.

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

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

6. Внеплановый инструктаж.

6.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится на рабочем месте непосредственным руководителем работника

6.2. Внеплановый инструктаж проводится:

- изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников Поликлиники, связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов Поликлиники, затрагивающими требования охраны труда в Поликлинике;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения СОУТ и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников Поликлинике;
- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедшими авариями и несчастными случаями;
- перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- решением работодателя.

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

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

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

7. Целевой инструктаж

7.1. Целевой инструктаж по охране труда в Поликлинике проводится непосредственным руководителем работ.

7.2. Целевой инструктаж проводится с работниками и 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, утверждается главным врачом Поликлиники.

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

7.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

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

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

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

7.6. Проводящий целевой инструктаж должен пройти соответствующее обучение.

7.7. 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.

8. Общие требования

8.1. Все журналы регистрации инструктажей (вводного инструктажа, регистрации инструктажа на рабочем месте) должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя структурного подразделения.

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

8.3. 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.

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

1 экземпляр – в кабинете у главного врача;

2 экземпляр – в кабинете специалиста по охране труда.

9. Стажировка по охране труда на рабочем месте

8.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками Поликлиники практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности.

8.2. К стажировке на рабочем месте допускаются работники Поликлиники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по утвержденным программам обучения требованиям охраны труда.

8.3. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается главным врачом Поликлиники. Обязательному включению в указанный перечень подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности.

8.4. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте или в соответствии с иным локальным нормативным актом директора Поликлиники, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

8.5. Программа стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, определяющий объем мероприятий для ее проведения, утверждается главным врачом Поликлиники.

8.6. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством заведующих отделениями и назначенных ответственными лицами за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом главного врача и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

8.7. Количество работников Поликлиники, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается главным врачом с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

8.8. По решению главного врача Поликлиники для отдельных видов работ могут быть предусмотрены периодические тренировки и (или) учения. В состав этих тренировок и (или) учений должно быть включено закрепление практических навыков использования (применения) необходимых средств индивидуальной защиты. Периодичность и содержание таких тренировок и (или) учений определяется директором с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.9. Стажировка осуществляется непосредственно на рабочем месте работника, проводится под руководством наиболее опытного работника. При этом

продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 рабочих дней (смен).

10. Порядок внесения изменения и дополнений в положение.

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

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

10.3.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.

11. Заключительные положения

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

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

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

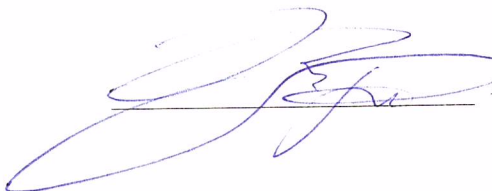
Составил:

Специалист по охране труда

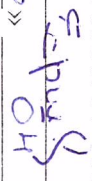

_____ А.Л. Загибин

Согласовано:

Юрист


_____ А.С. Карпухин

Приложение № 1

Утверждаю
Главный врач КГБУЗ
«ДГП № 17» Хабаровска
 Н.М. Ершова
«16» _____ 2024 г.

Обязанности о проведении инструктажей по охране труда.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Инструктирующий	Инструктируемый	Вид проводимого инструктажа
1	Административно-управленческий персонал	Главный врач	- заместитель главного врача по лечебной части; - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе; - заместитель главного врача по экономическим вопросам; - заместитель главного врача по административно-хозяйственной части; - главная медицинская сестра.	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
2	Общеполклинический персонал	Заместитель главного врача по лечебной части	- заведующий педиатрическое отделением № 1; - заведующий педиатрическое отделением № 2; - заведующий ООМПНОО;	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.

			- заведующий отделением медицинской реабилитации; - заведующий консультативным отделением; - заведующий диагностическим отделением; - заведующий клинико-диагностической лабораторией; - заведующий информационно-аналитическим отделением.	
3	Педиатрическое отделение № 1	Заведующий отделением - врач-педиатр	Сотрудники педиатрического отделения № 1	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
4	Педиатрическое отделение № 2	Заведующий отделением - врач-педиатр	Сотрудники педиатрического отделения № 2	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
5	Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях	Заведующий отделением - врач-педиатр	Сотрудники ООМПННОО	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
6	Отделение медицинской реабилитации	Заведующий отделением врач-физиотерапевт	Сотрудники отделения медицинской реабилитации	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.

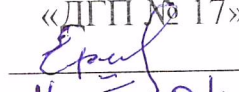
7	Консультативное отделение	Заведующий отделением - врач-педиатр	Сотрудники консультативного отделения, сотрудники централизованного стерилизационного отделения, дневного стационара.	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
8	Диагностическое отделение	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики	Сотрудники диагностического отделения	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
9	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики	Сотрудники клинико-диагностической лаборатории	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
10	Информационно-аналитическое отделение	Заведующий отделением врач-статистик	Сотрудники информационно-аналитического отделения	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
11	Административно-хозяйственный отдел	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части	Сотрудники административно-хозяйственного отдела, сотрудники отдела кадров	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
12	Бухгалтерия, планово-экономический отдел	Главный бухгалтер	Сотрудники бухгалтерии, планово-экономического отдела	- первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой.
13		Специалист по охране труда	Со всеми работниками принятыми на работу и с учащимися, прибывшими на производственную практику.	- вводный.

Приложение № 2

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, имя, отчество, должность инструктирующего, допускающего инструктирующего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								Инструктирующего	Инструктируемого	Количество смен (...по.)	Стажировка (подпись, рабочий)	Знания проверил допуск к работе (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11.01.2024	Колодов Игорь Иванович	1993	ремонтно-монтажник	НОТ-01-21 НОТ-02-21	Повторный	-	Сухова В.А. - заведующая отделением	Подпись	Подпись			
12.01.2024	Михайлов Василий Викторович	1978	врач-стоматолог	НОТ-07-21 НОТ-08-21	Первичный	-	Сухова В.А. - заведующая отделением	Подпись	Подпись			
21.03.2024	Иванов Иван Иванович	1955	слесарь-электрик	НОТ-22-21	Внеплановый	Акт Н-1 № 50 от 19.03.2021	Заведующий хозяйством Петров В.А.	Подпись	Подпись			

Приложение № 3

Утверждаю
 Главный врач КГБУЗ
 «ДГП № 17» Хабаровска
 Н.М. Ершова
 «16» 2024 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
 освобожденных от первичного инструктажа**

№ п/п	Структурное подразделение	Должность
1.	Административно-управленческий персонал	Главный врач
		Заместитель главного врача по лечебной части
		Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
		Заместитель главного врача по экономическим вопросам
		Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части
		Главный бухгалтер
		Главная медицинская сестра
		Специалист по охране труда
2.	Педиатрическое отделение № 1	Заведующий отделением - врач-педиатр
3.	Педиатрическое отделение № 2	Заведующий отделением - врач-педиатр
4.	Отделение организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях	Заведующий отделением - врач-педиатр
5.	Отделение медицинской реабилитации	Заведующий отделением врач-физиотерапевт
6.	Консультативное отделение	Заведующий отделением - врач-педиатр
7.	Диагностическое отделение	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики
8.	Клинико-диагностическая лаборатория	Заведующий лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики
9.	Информационно-аналитическое отделение	Заведующий отделением врач-статистик
10.	Административно-хозяйственный отдел	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части