



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

ПОРЯДОК

ОД -2017

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко
« ____ » _____ 20__ г.

Введено в действие приказом директора
от 01.12.2017г. № 45

ПОРЯДОК
обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний
требований охраны труда работников

Шахты
2017

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 2 из 30
----------	--	----------------------------

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

ПОРЯДОК
обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний
требований охраны труда работников

РАЗРАБОТАЛ

Начальник отдела охраны труда,
ГО и ЧС

«___»_____20___г.

подпись

И.А. Растабарин

СОГЛАСОВАН

Председатель профсоюзной
организации работников

«___»_____20___г.

подпись

Т.В. Пискунова

Заместитель директора по АХР

«___»_____20___г.

подпись

В.Н. Армейсков

Заместитель директора по УМР

«___»_____20___г.

подпись

С.И. Ершова

Начальник ЮО

«___»_____20___г.

подпись

М.Ю. Абызова

Начальник административного
отдела

«___»_____20___г.

подпись

Л.В. Белая

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКЦИЯ ____

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 3 из 30
----------	--	----------------------------

1 Общие положения

1.1 Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) ДГТУ в г. Шахты (далее – институт) разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса и на основе «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ №1/29 от 13 января 2003 г., ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.2 Обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком подлежат все работники института, в том числе ее руководитель.

1.3 Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по охране труда, педагогические работники, осуществляющие преподавание дисциплины "охрана труда", имеющие непрерывный стаж работы в области охраны труда не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

1.4 Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2 Вводный инструктаж

2.1 Вводный инструктаж проводится один раз.

2.2 Все принимаемые на работу в институт, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, временные работники, командированные, работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, студенты, прибывшие на производственное обучение или практику проходят вводный инструктаж по охране труда в первый рабочий день.

2.3 Вводный инструктаж по охране труда с работниками института, командированными, работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке, проводит специалист по охране труда в кабинете охраны труда.

2.3.1 Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной начальником отдела охраны труда на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, с учетом специфики деятельности института, утвержденной в установленном порядке директором.

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

2.3.3 Проведение вводного инструктажа регистрируется в журнале проведения вводного инструктажа (в установленных случаях – в наряде-допуске на

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 4 из 30
----------	--	----------------------------

производство работ) подписями инструктируемого и инструктирующего, а также указанием даты проведения инструктажа.

3 Вводный инструктаж обучающихся

3.1 Вводный инструктаж обучающихся проводится только работниками выпускающих кафедр, колледжа экономики и сервиса (далее КЭС), физико-математической школы (далее ФМШ).

3.2 Вводный инструктаж проводится с:

- первокурсниками;
- обучающимися, вышедшими из академического отпуска, восстановившимися для обучения (если инструктаж не проводился до ухода в академический отпуск) и переведенными из других образовательных учреждений;

3.3 Вводный инструктаж с обучающимися проводит работник кафедры, назначенный решением заведующего кафедрой. Решение оформляется в виде протокола заседания кафедры.

3.4 Вводный инструктаж обучающихся, указанных в пункте 3.2 проводится в первый учебный день.

3.4.1 Вводный инструктаж с обучающимися проводится по инструкции ИОТ-126-2015, введенной в действие приказом директора от 17.07.2015г. № 261-А.

3.4.2 Вводный инструктаж обучающегося завершается устной проверкой приобретенных обучающимся знаний и навыков безопасного поведения и обучения лицом, проводившим инструктаж.

3.4.3 Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируется в журнале проведения вводного инструктажа.

3.4.4 Образец заполнения журнала представлен в приложениях № 7 и № 8.

4 Первичный инструктаж на рабочем месте

4.1 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится один раз до начала самостоятельной работы в первый рабочий день.

4.2 Руководитель структурного подразделения, в которое принимается, переводится из другого структурного подразделения работник, включая временных работников (совместителей), с командированными работниками сторонних организаций, с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику, при поручении работнику новой для него работы, проводит первичный инструктаж на рабочем месте.

4.3 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным отделом охраны труда, ГО и ЧС института по профессиям и видам работ, введенными в действие приказом директора института, инструкций по охране труда по профессиям и видам работ на конкретном рабочем месте, технической и эксплуатационной документацией на применяемое оборудование, машины.

4.4 Инструкции по охране труда для работника разрабатываются руководителем структурного подразделения исходя из должности, профессии или

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 5 из 30
----------	--	----------------------------

вида выполняемой работы работником.

При разработке инструкций по охране труда необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда», утвержденных Минтрудом РФ 13 мая 2004 года.

Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы.

4.5 Разработанные руководителем структурного подразделения инструкции согласовываются с начальником отдела охраны труда ГО и ЧС, председателем профсоюзной организации работников, вводятся в действие приказом директора института.

4.6 Оригиналы инструкций хранятся в структурном подразделении в месте, определенном руководителем структурного подразделения.

4.7 Перечень действующих в структурном подразделении инструкций указывается на оборотной стороне титульного листа журнала инструктажей на рабочем месте.

4.8 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

4.9 Первичный инструктаж на рабочем месте завершается устной проверкой руководителем структурного подразделения приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов проведения (выполнения) работ.

4.10 Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется в журнале проведения инструктажей на рабочем месте.

Образец заполнения журнала приведен в приложении № 7.

4.11 Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Список профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте разрабатывает начальник отдела охраны труда ГО и ЧС с учетом мнения профсоюзной организации работников. Список утверждается директором института.

5 Повторный инструктаж на рабочем месте

5.1 Руководитель структурного подразделения проводит повторный инструктаж всем работникам, указанным в п. 3.2 настоящего Порядка, за

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 6 из 30
----------	---	----------------------------

исключением обучающихся и работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.

5.2 Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев по программам и инструкциям по охране труда, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.3 Повторный инструктаж по охране труда завершается устной проверкой руководителем структурного подразделения приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов проведения (выполнения) работ.

5.4 Проведение повторного инструктажа на рабочем месте регистрируется в журнале проведения инструктажей на рабочем месте.

Образец заполнения журнала приведен в приложении № 7.

6 Внеплановый инструктаж

6.1 Руководитель структурного подразделения проводит внеплановый инструктаж в следующих случаях:

- 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 технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других 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).

6.2 Внеплановый инструктаж по охране труда завершается устной проверкой руководителем структурного подразделения приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов проведения (выполнения) работ.

6.3 Проведение внепланового инструктажа регистрируется в журнале проведения инструктажей на рабочем месте.

Образец заполнения журнала приведен в приложении № 7.

7 Целевой инструктаж для работников

7.1 Руководитель структурного подразделения проводит целевой инструктаж с подчиненными работниками в следующих случаях:

- при выполнении разовых работ – т.е. работ, не связанных с непосредственными постоянными обязанностями;
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 7 из 30
----------	--	----------------------------

- при выполнении работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
- при проведении в институте массовых мероприятий.

7.2 Целевой инструктаж по охране труда завершается устной проверкой руководителем структурного подразделения приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов проведения (выполнения) работ.

7.3 Проведение целевого инструктажа регистрируется в журнале проведения инструктажей на рабочем месте (в установленных случаях, в наряде-допуске на производство работ).

Образец заполнения журнала приведен в приложении № 7

8 Целевой инструктаж для обучающихся

8.1 Виды целевых инструктажей:

8.1.1 При поездках на автомобильном, железнодорожном транспорте, пеших передвижениях.

8.1.2 При проведении занятий в аудиториях, оборудованных электронно-вычислительной техникой.

8.1.3 При проведении спортивных занятий и мероприятий.

8.1.4 При проведении лабораторных и практических работ.

8.2 Заведующий кафедрой своим решением назначает из числа работников кафедры лиц, ответственных за проведение целевых инструктажей обучающихся. Решение оформляется в виде протокола заседания кафедры.

8.3 Целевые инструктажи, указанные в пунктах 8.1.1, 8.1.2 проводят работники только выпускающих кафедр, КЭС и ФМШ один раз в год в первый учебный день (в первый день выхода обучающегося из академического отпуска, при переводе из другого учебного учреждения и т.д.) со всеми обучающимися 1-4 курсов очной формы обучения, аспирантами.

Для проведения инструктажей используются инструкции:

- по технике безопасности для обучающихся при поездках на автомобильном транспорте ИОТ-077-2014;
- о технике безопасности при поездках на железнодорожном транспорте обучающихся ИОТ-103-2014;
- по технике безопасности при пеших передвижениях обучающихся ИОТ-127-2015;
- по технике безопасности в кабинете информатики ИОТ-031-2013.

8.4 Целевые инструктажи, указанные в пункте 8.1.3 проводит кафедра «ФКиС».

Для проведения инструктажей используются инструкции:

- по технике безопасности проведения занятий по легкой атлетике ИОТ-037-2013;
- по технике безопасности проведения занятий по гимнастике ИОТ-038-2013;
- по технике безопасности проведения занятий по спортивным и подвижным играм ИОТ-039-2013.

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 8 из 30
----------	---	----------------------------

8.5 Целевые инструктажи, указанные в пункте 8.1.4 проводят все кафедры перед проведением практических занятий, лабораторных работ в учебных лабораториях, участках, мастерских, в случае, если в ходе проведения лабораторной или практической работы возможно воздействие на обучающихся опасных и вредных факторов, указанных в приложении № 1.

Инструктажи проводятся по инструкциям, которые разрабатываются руководителем (преподавателем) для каждой конкретной лабораторной или практической работы.

8.6 Инструкция должна иметь название: «Инструкция №____ о мерах безопасности при проведении лабораторной (практической) работы».

8.6.1 Оригиналы инструкций о безопасном проведении лабораторных (практических) работ хранятся на кафедрах в месте, определенном заведующим кафедры.

8.7 Перечень всех действующих на кафедре инструкций для обучающихся указывается на оборотной стороне титульного листа журнала целевых инструктажей обучающихся.

8.8 Проведение целевого инструктажа регистрируется в журнале проведения целевых инструктажей обучающихся.

Образец заполнения журнала приведен в приложениях № 7 и № 9.

9 Обучение охране труда, оказанию первой помощи работников рабочих профессий

9.1 Работники рабочих профессий, принимаемые на работу в институт, а также работники, переводимые на другую работу, или имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, в том числе работники, принимаемые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обучение (в необходимых случаях – стажировку) требованиям охраны труда, оказанию первой помощи и проверку знаний в течение месяца после приема на работу в соответствующем структурном подразделении.

В дальнейшем, обучение и проверка знаний проводится один раз в год.

9.2 Список работников рабочих профессий института, в том числе работников, допускаемых к самостоятельной работе только после прохождения стажировки, а также месте проведения обучения приведен в приложении № 2.

9.3 Руководитель структурного подразделения, в штат которого входят работники рабочих профессий:

9.3.1 Организует в процессе трудовой деятельности проведение ежегодного обучения по охране труда, оказанию первой помощи и проверку знаний требований охраны труда.

9.3.2 Обучение проводится по программам, разработанным отделом охраны труда, ГО и ЧС института по профессиям и видам работ, введенными в действие приказом директора института, инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ на конкретном рабочем месте, технической и эксплуатационной документации на применяемое оборудование, машины и т.д.

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 9 из 30
----------	--	----------------------------

9.3.3 Обучение охране труда и оказанию первой помощи (а при необходимости и прохождение стажировки) завершается проверкой знаний.

9.3.4 Проверка знаний проводится по билетам.

9.4 Обучение и проверка знаний требований охраны труда, оказания первой помощи проводится ежегодно на основании приказа, которым утверждается график проведения обучения, проверки знаний и составы комиссий.

9.4.1 Проверка знаний вновь принятых работников проводится по окончании их обучения, но не позднее 30 рабочих дней с момента приема на работу в отделе охраны труда, ГО и ЧС. Проверку знаний проводят члены постоянно действующей аттестационной комиссии.

9.5 Комиссия состоит не менее чем из трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

9.6 В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда и оказанию первой помощи включаются руководитель структурного подразделения, специалист отдела охраны труда. В работе комиссии может принимать участие представитель выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников института, в том числе уполномоченный (доверенный) по охране труда профсоюзной организации работников института.

9.7 Комиссия по проверке знаний требований охраны труда и оказанию первой помощи состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

9.8 Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом установленной формы (Приложение № 3).

9.9 Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, оказания первой помощи, выдается удостоверение установленной формы (Приложение № 4) за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью института.

9.10 В соответствии со статьей 76 ТК РФ, работник, не прошедший обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, отстраняется от работы без сохранения заработной платы до устранения причины, послужившей основанием для отстранения от работы.

9.11 Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

10 Обучение охране труда, оказанию первой помощи руководителей и специалистов

10.1 Руководители и специалисты института проходят обучение требованиям охраны труда, оказанию первой помощи и проверку знаний в течение месяца после приема на работу.

В дальнейшем, обучение и проверка знаний проводится один раз в 3 года.

10.2 Список должностей руководителей и специалистов, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда, оказанию первой помощи в

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 10 из 30
----------	---	-----------------------------

структурных подразделениях института, приведен в приложении № 5.

10.3 Список должностей руководителей и специалистов, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда, оказанию первой помощи в обучающих организациях органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, приведен в приложении № 6.

10.4 Руководитель структурного подразделения:

10.4.1 Организует обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей вновь принимаемых на работу руководителей и специалистов, указанных в приложении № 5 в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Обучение проводится в форме собеседования, индивидуальных или групповых консультаций, самостоятельного изучения программ по охране труда.

10.4.2 Обучение проводится по программам, разработанным отделом охраны труда, ГО и ЧС института по профессиям и видам работ, введенными в действие приказом директора института, инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ на конкретном рабочем месте, технической и эксплуатационной документации на применяемое оборудование, машины и т.д.

10.4.3 Обучение охране труда и оказанию первой помощи завершается проверкой знаний.

10.4.4 Проверка знаний проводится по билетам.

10.5 Обучение и проверка знаний требований охраны труда, оказания первой помощи проводится один раз в три года на основании приказа, которым утверждается график проведения обучения, проверки знаний и составы комиссий.

10.5.1 Проверка знаний вновь принятых работников проводится по окончании их обучения, но не позднее 30 рабочих дней с момента приема на работу в отделе охраны труда, ГО и ЧС. Проверку знаний проводят члены постоянно действующей аттестационной комиссии.

10.6 Комиссия состоит не менее чем из трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

10.7 В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда и оказанию первой помощи включаются руководитель структурного подразделения, специалист отдела охраны труда. В работе комиссии может принимать участие представитель выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников института, в том числе уполномоченный (доверенный) по охране труда профсоюзной организации работников института.

10.8 Результаты проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов оформляются протоколом установленной формы (Приложение №3).

10.9 Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение установленной формы (Приложение №4) за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью института.

10.10 В соответствии со статьей 76 ТК РФ, работник, не прошедший обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, отстраняется от работы без

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 11 из 30
----------	---	-----------------------------

сохранения заработной платы до устранения причины, послужившей основанием для отстранения от работы.

10.11 Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

10.12 Руководители и специалисты института, указанные в приложении № 6 проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в течение месяца после приема на работу, в дальнейшем 1 раз в 3 года.

11 Заключительные положения

11.1 На территории субъекта Российской Федерации организацию обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда координируют федеральные органы исполнительной власти и орган исполнительной власти по труду субъекта Российской Федерации, который формирует банк данных всех обучающих организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации.

11.2 Ответственность за качество обучения по охране труда, оказанию первой помощи и выполнение утвержденных программ обучения охране труда несут обучающие организации и директор института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3 Контроль за своевременным проведением обучения и проверки знаний требований охраны труда, оказания первой помощи работников, в том числе руководителей организаций осуществляется органами федеральной инспекции труда.

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 12 из 30
----------	--	-----------------------------

Приложение № 1

Перечень опасных и вредных факторов, воздействие которых возможно на обучающихся при проведении лабораторных и практических работ.

1) механические опасности:

опасность удара;
 опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
 опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие);
 опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
 опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
 опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
 опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);
 опасность воздействия механического упругого элемента;
 опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
 опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
 опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

2) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
 опасность поражения электростатическим зарядом;
 опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;
 опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

3) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
 опасность ожога от воздействия открытого пламени;

4) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

опасность от контакта с высокоопасными веществами;
 опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
 опасность образования токсичных паров при нагревании;
 опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
 опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

Приложение № 2

Список работников рабочих профессий института

Наименование должности	Наименование структурного подразделения	Необходимость стажировки	Место проведения обучения и проверки знаний
Кастелянша	ЭХО	нет	Институт /ЧАК*
Буфетчик	Комбинат питания	нет	Институт /ЧАК
Водитель	Гараж	да	Институт /ЧАК
Грузчик	Комбинат питания	нет	Институт /ЧАК
Мойщик посуды	Комбинат питания	да	Институт /ЧАК
Оператор котельной	ЭХО	да	Институт /ЧАК
Повар	Комбинат питания	да	Институт /ЧАК
Плотник	ЭХО	да	Институт /ЧАК
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ЭХО	нет	Институт /ЧАК
Слесарь-сантехник	ЭХО	нет	Институт /ЧАК
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 3 разряда	ЭХО	да	Институт /ЧАК
Уборщик служебных помещений	Комбинат питания	нет	Институт /ЧАК
Кухонный рабочий	Комбинат питания	нет	Институт /ЧАК
Сторож	ЭХО	нет	Институт /ЧАК
Санитарка	ЛОЦ	нет	Институт /ЧАК

*** - члены аттестационной комиссии**

Приложение № 3

Протокол № _____ **заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников** **Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) ДГТУ в г. Шахты** (полное наименование организации)

« ____ » _____ 201 ____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя(руководителя) организации от
« ____ » _____ 201 ____ г. № _____

комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

представителей <*>:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Представители <***>:

органов исполнительной власти субъектов
Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта
Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

<*> Указываются, если участвуют в работе комиссии.

<***> Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 15 из 30
----------	---	-----------------------------

Приложение № 4

Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Выдано _____ Место работы <u>ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты</u> Должность _____ Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда руководителей, специалистов» в объеме 40 часов Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от «____» _____ 201__ г. Председатель комиссии _____ «____» _____ 201__ г. М.П.	Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда ФИО _____ Место работы <u>ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты</u> Должность _____ Проведена проверка знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда руководителей, специалистов» в объеме 40 часов Протокол № _____ заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от «____» _____ 201__ г. Председатель комиссии _____ «____» _____ 201__ г. М.П.
---	--

Приложение № 5

Список должностей руководителей и специалистов, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда, оказанию первой помощи в структурных подразделениях института

Аналитик	Заместитель директора по научно-исследовательской работе	Преподаватель
Ассистент	Заместитель директора по воспитательной работе	Пресс-секретарь
Библиотекарь 1 категории	Заведующий учебной частью КЭС	Программист
Бухгалтер	Заместитель директора по учебной работе КЭС	Программист 1 категории
Бухгалтер I категории	Заместитель директора КЭС	Профессор
Ведущий бухгалтер	Заместитель начальника	Редактор
Ведущий библиотекарь	Заместитель заведующего	Руководитель физического воспитания
Ведущий документовед	Заместитель начальника	Руководитель команды КВН
Ведущий инженер	Заместитель руководителя	Руководитель клиники
Ведущий программист	Инженер	Системный администратор
Ведущий научный сотрудник	Инженер-лаборант	Секретарь
Ведущий специалист по учебно-методической работе	Инженер по ремонту 1 категории	Специалист по кадрам 1 категории
Воспитатель	Инспектор по учету	Специалист по военно-учетной работе
Главный библиотекарь	Инженер-технолог	Специалист по государственным закупкам
Главный научный сотрудник	Кассир	Специалист по учебно-методической работе I категории
Документовед 1 категории	Комендант	Специалист по учебно-методической работе
Документовед	Калькулятор	Старшая медицинская сестра
Диспетчер	Лаборант	Специалист по работе с молодежью
Доцент	Лаборант-исследователь	Старший преподаватель
Заведующий архивом	Мастер производственного обучения	Старший администратор
Заведующий музеем	Механик	Техник
Заведующий лабораторией	Медицинская сестра	Учебный мастер
Заведующий общежитием	Методист	Учитель
Заведующий отделом	Младший научный сотрудник	Художественный руководитель
Заведующий отделением	Начальник отряда	Хореограф
Заведующий сектором	Начальник отдела (Калмыкова)	Художник
Заведующий производством	Начальник штаба гражданской обороны	Электроник
Заведующий складом	Ответственный секретарь	Экономист I категории
Заместитель директора по воспитательной работе	Педагог-психолог	Юрисконсульт
Заместитель директора по информационным технологиям	Преподаватель (ВПО)	

Приложение № 6

Перечень

должностей работников института, должностей профсоюзной организации работников института, которые проходят обучение в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда

№ п\п	Должность	Структурное подразделение	Кол-во работников
1	Директор	Администрация, КЭС, ФМШ	3
2	Заместитель директора по АХР	Администрация	1
3	Заместитель директора по УМР	Администрация	1
4	Начальник отдела	АО, ОвиСР, ОДОиПК, ОкиМ, ООТ ГоиЧС, ОВОВ, ОПКВКиОНИ, ОпиАР, ФО, ЭХО, ЮО	11
5	Заведующий библиотекой	Библиотека	1
6	Начальник гаража	Гараж	1
7	Декан факультета	Деканат	3
8	Руководитель центра	ИЦ, ИТЦ, КДЦ, ЛОЦ	4
9	Заведующий кафедрой	Кафедры	18
10	Руководитель	КП	1
11	Специалист по охране труда 2 категории	ООТ ГО и ЧС	1
12	Начальник	УМО	1
13	Инженер энергетик I категории	ЭХО	1
14	Инженер I категории	ЭХО	1
15	Преподаватели дисциплины «Охрана труда», «Безопасность жизнедеятельности», «Безопасность технологических процессов и производств»	кафедра «Строительство и техносферная безопасность», КЭС, ФМШ	6
16	Председатель профсоюзной организации работников		1
17	Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзной организации		9

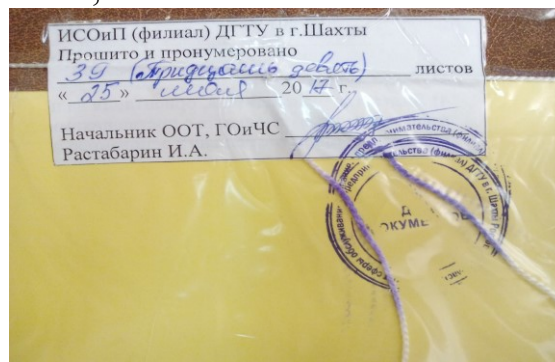
Приложение № 7

Порядок ведения журналов с образцами их заполнения

1. Все журналы должны быть:

- прошнурованы, концы шнуровочного материала должны быть выпущены на обложку журнала и закреплены наклейкой так, чтобы концы шнуровки остались видны;
- на наклейке должна располагаться надпись в указанном формате, скрепленная печатью (печать ставится в административном отделе). Печать ставится так, чтобы ее оттиск был и на наклейке и на обложке журнала (образец):

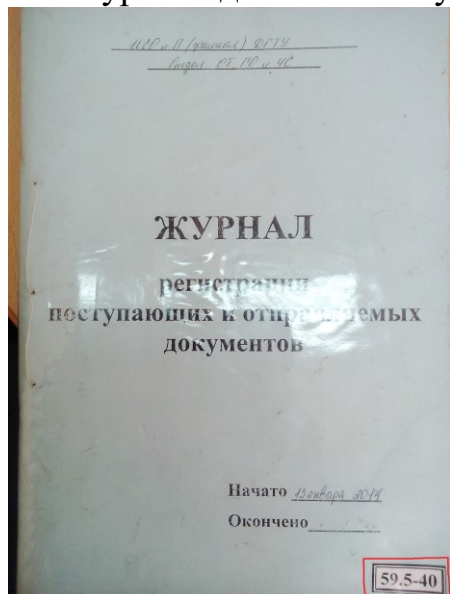
ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты
Прошито и пронумеровано
22 листа
(двадцать два)
листов
«01» сентября 2015г.
Заведующий
кафедрой Тгип
Спектор Л.А.
Спектор
(подпись)



- каждый лист (а не страница) должен быть пронумерован справа внизу ручкой черного или синего цвета.



- на журнале должен быть указан номер в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения:



- при заполнении журналов пустых строк и ячеек не должно быть;
- в случае если запись внесена неверно, допускается следующее исправление:

01.09.2016 г.	И в а н о в И в а н И в а н о в и ч	1976	д о ц е н т профессор Исправлено верно, 10.09.2016 г. Подпись руководителя структурного подразделения	п о в т о р н ы й первичный Исправлено верно, 10.09.2016 г. Подпись руководителя структурного подразделения	-----
------------------	---	------	---	---	-------

ОБРАЗЕЦ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

Журнал

регистрации инструктажа на рабочем месте

кафедра «Теория

государства и права»

(наименование подразделения, цех, участок)

Начат «01» с е н т я б р я 2015 г.

Окончен « » 20 г.

номер журнала в
соответствии с
номенклатурой дел
структурного
подразделения

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 21 из 30
----------	---	-----------------------------

г. Шахты

ОБРАЗЕЦ

ОБРАТНАЯ СТОРОНА ОБЛОЖКИ

Перечень инструкций по охране труда, используемых в структурном подразделении*

№ п\п	Наименование инструкции
Обязательный перечень для всех структурных подразделений – данный текст не пишется	
1	По пожарной безопасности ИОТ-001-2013
2	Для лица ответственного за пожарную безопасность ИПБ-004-2014
3	По охране труда при работе на персональном компьютере ИОТ-121-2014
4	По охране труда для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала ИОТ-120-2014
5	По охране труда для сопровождающего при перевозке обучающихся автомобильным транспортом ИОТ-065-2013
6	По оказанию первой помощи при несчастных случаях ИОТ-070-2014
7	По охране труда при использовании технических средств обучения ИОТ-030-2013
8	По оказанию первой медицинской помощи пострадавшему от электрического тока ИОТ-002-2013
Далее указывается перечень инструкций для конкретного структурного подразделения – данный текст не пишется. Например, для гаража будут дополнительно указаны:	
9	По охране труда для водителя легкового автомобиля ИОТ-104-2014
10	По охране труда для водителя грузового автомобиля ИОТ-105-2014
	и т.д.
	для комбината питания:
11	По охране труда для повара ИОТ-116-2014
12	По охране труда для работника, выполняющего работу по очистке корнеплодов и картофеля ИОТ-117-2014
	и т.д.

Руководитель: Заведующий кафедрой _____
Спектор Л.А. 01.09.2015 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

* - в случае переработки инструкций, введение в действие новых инструкций – ответственным за ведение журнала, вносятся соответствующие

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 23 из 30
----------	---	-----------------------------

изменения в список инструкций.

ОБРАЗЕЦ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового, целевого инструктажа
1	2	3	4	5	6
В начале каждого учебного года на всю ширину журнала делается запись о текущем учебном году					
2016–2017 у ч е б н ы й г о д					
В первый рабочий день нового учебного года со всеми работниками структурного подразделения проводится ПОВТОРНЫЙ инструктаж на рабочем месте (пункт 5.1 порядка)					
01.09.2016 г .	И в а н о в И в а н И в а н о в и ч	1976	д о ц е н т	п о в т о р н ы й	-----
В первый рабочий день НОВОГО РАБОТНИКА структурного подразделения, с ним проводится ПЕРВИЧНЫЙ инструктаж на рабочем месте (пункт 4.1 порядка)					
15.10.2016 г .	И в а н о в С е р г е й П е т р о в и ч	1986	п р о ф е с с о р	п е р в и ч н ы й	-----
Спустя 6 месяцев после проведения повторного инструктажа, проведенного в начале нового учебного года, или после приема на работу, со всеми работниками структурного подразделения снова проводится ПОВТОРНЫЙ инструктаж на рабочем месте (пункт 5.2 порядка)					
01.03.2017 г .	И в а н о в И в а н И в а н о в и ч	1976	д о ц е н т	п о в т о р н ы й	-----
15.04.2017 г .	И в а н о в С е р г е й	1986	п р о ф е с с о р	п о в т о р н ы й	-----

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 25 из 30
----------	--	-----------------------------

	П е т р о в и ч				
В случаях, указанных в пунктах 6.1 и 7.1 порядка, проводятся внеплановые и целевые инструктажи. Целевые и внеплановые инструктажи проводятся только на основании приказов, распоряжений директора					
30.04.2017 г .	И в а н о в И в а н И в а н о в и ч	1976	д о ц е н т	ц е л е в о й	П р и к а з И С О и П о т 29.04.2017 г. №. 579 – А
01.06.2017 г .	И в а н о в И в а н И в а н о в и ч	1976	д о ц е н т	в н е п л а н о в ы й	П р и к а з И С О и П о т 29.05.2017 г. №. 634 – А

ОБРАЗЕЦ

Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего*	Подпись		Стажировка на рабочем месте			№ инструкции
	инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировк у прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе	
7	8	9	10	11	12	13
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой *</i>	<i>Спектор</i>	<i>Иванов</i>	Заполняется ТОЛЬКО комбинатом питания, гаражом, ЭХО, остальные подразделения обязательно ставят прочерки			В случае проведения инструктажа с группой лиц по одинаковым основаниям, можно объединить ячейки, например повторный в начале нового учебного года ИОТ-001-2013 ИПБ-004-2014 ИОТ-121-2014 ИОТ-120-2014 ИОТ-065-2013 ИОТ-070-2014 ИОТ-030-2013 ИОТ-002-2013
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Петров</i>				
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Сидоров</i>				
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Федоров</i>	-----			
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Смирнов</i>	-----			
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Гадиян</i>	-----			
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Петросян</i>	-----			
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Краснов</i>	-----			
<i>Спектор Л.А. заведующий кафедрой</i>	<i>Спектор</i>	<i>Беляев</i>	-----			

* - проводит только руководитель структурного подразделения, т.к. является ответственным по приказу за охрану труда своих подчиненных работников.

Приложение № 8
ОБРАЗЕЦ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

Журнал

учёта вводного инструктажа с зачисленными в Институт*

ка ф е д р а « Т е о р и я

г о с у д а р с т в а и п р а в а »

(наименование подразделения, цех, участок)

Начат «01» с е н т я б р я 2016 г.

Окончен « » 20 г.

**номер журнала в
соответствии с
номенклатурой дел
структурного
подразделения**

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 28 из 30
----------	--	-----------------------------

г.Шахты

*** - данный журнал ведут только выпускающие кафедры**

ОБРАЗЕЦ

№ п/п	Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество прошедшего инструктаж	Дата рождения	№ группы	Кто проводил инструктаж	Подпись прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7
В начале каждого учебного года на всю ширину журнала делается запись о текущем учебном годе						
2016–2017 у ч е б н ы й г о д						
Вводный инструктаж проводится только с первокурсниками и обучающимися, переведенными из других учебных учреждений, а также вышедших из академического отпуска (в случае, если инструктаж не проводился до ухода в академический отпуск), прибывшими на производственную практику.						
Вводный инструктаж проводит работник кафедры, КЭС, ФМШ, назначенный ответственным заведующим кафедрой, директором						
№ по порядку указывается в пределах текущего учебного года. В новом учебном году нумерация начинается сначала						
1	01.09.2016	Э с т р и н Т а т ь я н а А н д р е е в н а	01.10.1998	ГПП-Гgz23	Д о ц е н т С а х а р о в а И.В	Э с т р и н
2	01.09.2016	К о в а л е н к о О л ь г а В и к т о р о в н а	14.05.2000	ПС-Гb41	Д о ц е н т С а х а р о в а И.В	К о в а л е н к о
15	25.12.2016	П е т р е н к о Е л е н а С е р г е е в н а	21.02.1996	ПС-Гb41	Д о ц е н т С а х а р о в а И.В	П е т р е н к о

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 30 из 30
----------	---	-----------------------------

Приложение № 9
ОБРАЗЕЦ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

Журнал
проведения целевых инструктажей для обучающихся*
ка ф е д р а « Т е о р и я г о с у д а р с т в а и
п р а в а »
(наименование подразделения, цех, участок)

Начат «01» сентября 2016г.

Окончен «___» _____ 20___ г.

**номер журнала в
соответствии с
номенклатурой дел
структурного
подразделения**

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 32 из 30
----------	--	-----------------------------

г. Шахты

*** - журнал ведется всеми кафедрами, КЭС, ФМШ с учетом пунктов 8.3, 8.4, 8.5 порядка**

ОБРАЗЕЦ

ОБРАТНАЯ СТОРОНА ОБЛОЖКИ

Перечень инструкций по охране труда, инструкций о мерах безопасности при проведении лабораторных (практических) работ для обучающихся*

№ п\п	Наименование инструкции
Обязательный перечень только для выпускающих кафедр – данный текст не пишется	
1	ИОТ-077-2014 «При поездках на автомобильном транспорте»
2	ИОТ-103-2014 «По технике безопасности для обучающихся при поездках на железнодорожном транспорте»
3	ИОТ-127-2015 «По технике безопасности при пешеходных передвижениях для обучающихся»
4	ИОТ-031-2013 «По охране труда в кабинете информатики»
Далее указывается перечень инструкций для конкретной кафедры с учетом опасных факторов, указанных в приложении № 1 к порядку – данный текст не пишется. Например, для кафедры «ФКиС» будут указаны:	
1	ИОТ-037-2013 По охране труда при проведении занятий по легкой атлетике
2	ИОТ-038-2013 По охране труда при проведении занятий по гимнастике
3	ИОТ-039-2013 По охране труда при проведении занятий по спортивным и подвижным играм
для любой кафедры:	
1	ИОТ-123-2014 Инструкция по охране труда для студентов при прохождении учебной, производственной и преддипломной практики кафедры «Строительство и техносферная безопасность»
2	Инструкция № 6 (порядковый номер инструкции на кафедре) по безопасному проведению лабораторной работы «Смешивание спиртов и щелочей»
3	Инструкция № 11 (порядковый номер инструкции на кафедре) по безопасному проведению практической работы «Обработка напильником металлической заготовки»
4	Инструкция № 39 (порядковый номер инструкции на кафедре) по безопасному проведению практической работы «Кройка и шитье мужского пальто».

Заведующий кафедрой: _____

(подпись)

С п е к т о р Л.А.

(Ф.И.О.)

01.09.2016 г.

(дата)

* - в случае переработки инструкций, введение в действие новых инструкций – ответственным за ведение журнала, вносятся соответствующие изменения в список инструкций.

ОБРАЗЕЦ

№ п\п	Дата проведения	Причина проведения	ФИО с кем проводится инструктаж	№ группы	№ инструкции	Подпись инструктируемого	ФИО, подпись проводившего инструктаж
В начале каждого учебного года на всю ширину журнала делается запись о текущем учебном году							
2016–2017 у ч е б н ы й г о д							
Выпускающие кафедры, КЭС, ФМШ, кафедра ФКиС, проводят инструктаж в первый учебный день. Причина проведения указана в распоряжении директора от 14.06.2017г. № 268							
№ по порядку указывается в пределах текущего учебного года. В новом учебном году нумерация начинается сначала							
Для выпускающих кафедр, КЭС, ФМШ запись выглядит следующим образом							
1	01.09.2016	Распоряжение № 268 от 14.06.2017г.	<i>Шерстюк Елена Евгеньевна</i>	ПС-Эб11	<i>ИОТ-077-2014 ИОТ-103-2014 ИОТ-127-2015</i>	Ш е р с т ю к	С а х а р о в а В.И. п о д п и с ь
Для кафедры ФКиС запись выглядит следующим образом							
1	01.09.2016	Занятия физической культурой	<i>Шерстюк Елена Евгеньевна</i>	ПС-Эб11	<i>ИОТ-037-2013 ИОТ-038-2013 ИОТ-039-2013</i>	Ш е р с т ю к	З а з у л и н а Е.В. п о д п и с ь
Для остальных кафедр запись выглядит следующим образом (на примере кафедры «ЕНД» и кафедры «КТиД»)							
1	25.09.2016	Лабораторная работа по теме «Смешивание кислот и щелочей»	<i>Шерстюк Елена Евгеньевна</i>	ПС-Эб11	<i>Инструкция № 48 о мерах безопасности при проведении лабораторной работы</i>	Ш е р с т ю к	Д у б о в с к о в В.В. п о д п и с ь
1	29.10.2016	Практическая работа по теме «Порядок раскроя верхней одежды»	<i>Шерстюк Елена Евгеньевна</i>	ПС-Эб11	<i>Инструкция № 6 о мерах безопасности при проведении практической работы</i>	Ш е р с т ю к	Г о р ш и н е в а И.В. п о д п и с ь

СМК ДГТУ	Порядок обучения охране труда, оказанию первой помощи и проверки знаний требований охраны труда работников	Редакция 1 стр. 35 из 30
----------	---	-----------------------------

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменений

