

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда
с работниками МБДОУ «Д\с №1 «Солнышко»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей структурных подразделений, педагогических и технических работников, а также воспитанников учреждения.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками ДОУ, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится в учреждении с целью формирования у работников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Воспитанникам детских групп воспитатели, методисты и преподаватели прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности жизнедеятельности в виде бесед перед началом:

- учебных занятий;
- занятий общественно-полезным трудом;
- экскурсий, прогулок;
- спортивных занятий, соревнований;
- тематических праздников, утренников.

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

II. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- со временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с воспитанниками в детских группах перед началом занятий по правилам безопасного поведения в помещениях учреждения и детских площадках.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель учреждения или работник, на которого приказом по ДОУ возложено проведение вводного инструктажа.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной заведующим ДОУ программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

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

III. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий ДОУ или один из его заместителей, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель заведующего по административно-правовой и хозяйственной работе или другое лицо, на которое приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

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

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическим составом учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим ДОУ и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным заведующим ДОУ.

3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками учреждения по инструкции «О мерах пожарной безопасности в учреждении», утвержденной заведующим, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом заведующего ДОУ.

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируется 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.

IV. 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 педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводится *один раз в полгода*.

V. 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 требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару и т.п.;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или 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 инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения инструктажа.

VI. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом заведующего учреждением. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и 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. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

VII. Общие требования

7.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя учреждения.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего учреждением, утверждаются руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета (совета трудового коллектива) с указанием номера протокола.

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