
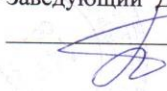



СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОСП
«Детский сад № 4 «Огонёк»
 Г.А.Бузекина

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий Детским садом № 8
 Г.Е.Вислых


**Положение
о проведении инструктажей по охране труда
работников ОСП «Детский сад № 4 «Огонёк»**

1. Общие положения

Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников детского сада (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса РФ, ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и иных работников детского сада.

Инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками детского сада, в т.ч. временными и работающими по совместительству, а также с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на территории детского сада.

Инструктаж по охране труда подразделяется на следующие типы:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

Воспитанникам дошкольного образовательного учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

2. Вводный инструктаж

Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;

- с временными работниками;
- с командированными работниками;
- с обучающимися (студентами), проходящими в детском саду педагогическую или производственную практику;
- с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке.

Вводный инструктаж проводит руководитель ОСП.

Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной заведующей детского сада и согласованной с руководителем Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Вводный инструктаж с вновь принятыми работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

Вводный инструктаж проводится в кабинете руководителя ОСП.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал регистрации хранится в кабинете ст. воспитателя. Журнал регистрации вводного инструктажа должен иметь пронумерованные страницы, которые прошиваются и опечатываются на последней странице.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы проводится:

- со всеми вновь принятыми в детский сад работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- при проведении экскурсий.

Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель ОСП или ответственный за охрану труда в ДОО.

Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит руководитель ОСП или ответственный за охрану труда в ДОО.

Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками техническим и обслуживающим персоналом проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим детским садом и согласованной с представителем трудового коллектива.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется в соответствующем журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте хранится у лиц, ответственных за его проведение. Страницы журнала регистрации

инструктажа на рабочем месте должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны на последней странице.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится с 1 по 5 число месяца, следующего после окончания полугодия со дня проведения первичного инструктажа на рабочем месте. С работником, отсутствующим в эти дни, инструктаж проводится индивидуально перед началом работы в день его выхода на работу.

Повторный инструктаж на рабочем месте проводится ответственными лицами, назначенными приказом заведующего детским садом, и регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый и целевой инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

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

- в связи с изменившимися условиями труда, замене оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

- при несчастном случае с воспитанником детского сада;

- при проведении экскурсий, походов;

- при проведении культурно-массовых мероприятий;

- при осуществлении перевозки детей любым транспортом;

- 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 руководителя ОСП.

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

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

5.4. Целевой инструктаж проводится с работниками при выполнении ими разовых поручений, не связанных с их должностными обязанностями, при проведении массовых мероприятий (районных, областных, совещаний, семинаров, конференций и т.п.), а также при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

5.5. Разовые поручения оформляются приказом заведующего детским садом. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными

средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарём.

5.6. Внеплановый и целевой инструктажи проводятся ответственными лицами, назначенными приказом заведующего детским садом, и регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж на рабочем месте с соответствующей отметкой.