

СОГЛАСОВАНО:
председателем первичной
профсоюзной организации
от «11» сентября 2017 года

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
от «11» сентября 2017 года
№ 17



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОДНИЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА С.САРЫГ-СЕП КАА-ХЕМСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

с.Сарыг-Сеп, 2017

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и обслуживающих работников МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп (далее-ДОУ).

Со всеми работниками ДОУ, поступившими на работу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда (далее-ОТ), производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится со всеми категориями сотрудников с целью сознательного, ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

Сотрудникам ДОУ даются знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности.

Обучение сотрудников (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности.

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

2. 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;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит ответственный по ОТ.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

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

2.5. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом по ДОУ.

2.6. В ДОУ разработана программа вводного инструктажа:

- для педагогических работников;
- для обслуживающего персонала.

2.7. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- со всеми вновь принятыми в ДОУ;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- при проведении экскурсий.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом проводит ответственный за ОТ по программе первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

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

4.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте 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 переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву, пожару, или отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность.

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

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется 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.

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

5.6. Разовые поручения оформляются приказом заведующей ДОУ.

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

5.8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.

