

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 233
Ленинского района г. Екатеринбурга

620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 57
Тел./факс 257-61-75

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ-детского сада № 233
Протокол № 1
от « 23 » января 2018

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МАДОУ-детский сад № 233
Ударцева Н.А.
приказ № 40-од от «25» января 2018



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
С РАБОТНИКАМИ И ВОСПИТАННИКАМИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 233 (далее МАДОУ).

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками МАДОУ, поступившими на работу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

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

1.4. В МАДОУ 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.

1.5. 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 6 месяцев;
- с временными работниками;

2.2. Вводный инструктаж работников, проводит заведующий МАДОУ

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

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение 2-х недель, с даты приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж с воспитанниками МАДОУ проводится не реже двух раз в год.

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

2.7. В МАДОУ разработано несколько программ вводного инструктажа:

- для работников МАДОУ;
- для воспитанников детского сада;

2.8. С воспитанниками вводный инструктаж проводят:

- воспитатели групп;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель.

2.9. 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.

2.10. Проведение вводного инструктажа с воспитанниками регистрируют в плане работы воспитателя и специалистов.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

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

- со всеми вновь принятыми в МАДОУ;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 6 месяцев;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- с воспитанниками по плану воспитательно - образовательной работы;
- при проведении экскурсий;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит заведующий.

3.3. Первичный инструктаж с воспитанниками

- воспитатели групп;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим и согласованной с представителем от трудового коллектива.

3.5. 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 работников повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в 6 месяцев.

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;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и воспитанниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, 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, при организации массовых мероприятий, ликвидации аварий, с работниками, выполняющими работы повышенной опасности.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом заведующего. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

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 том же журнале.