муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 315» (МБДОУ № 315)
660119 Красноярск, ул. Микуцкого, 4, т. 225 – 40 – 08,e-mail: dou315@mail.ru
ИНН 2465040909КПП 246501001 ОГРН 1022402489416

СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского
комитета МБДОУ № 315
Протокол № 1 от 21.03.2022г.
Председатель З.А.Сивкова /Сивкова/

СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание трудового
коллектива МБДОУ № 315
Протокол № 2 от 18.03.2022г.
Председатель ППО М.В.Рузаева /Рузаева/

Утверждаю:
И.о.заведующего МБДОУ № 315
Наталия Анатольевна Чанчикова
Подписано цифровой подписью: Наталия Анатольевна Чанчикова
Дата: 2022.04.14 16:38:39 +07'00'
_____Н.А.Чанчикова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 315»

Утверждено и введено в действие
приказом и.о. заведующего МБДОУ № 315
от 22.03.2022 года № 32/п

Красноярск 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися (далее – Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей администрации, всех педагогических работников и обслуживающего персонала, проведения бесед по вопросам личной гигиены, безопасности жизнедеятельности и труда с обучающимися муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315» (далее – МБДОУ, работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утратит силу с 01 сентября 2022 года на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими охрану труда и деятельность образовательных организаций, а также Уставом МБДОУ и локальными нормативными актами МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки, а также инструктажей обучающихся МБДОУ.

1.4. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом МБДОУ, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда.

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

1.6. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в МБДОУ с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

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

II. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

2.1. Вводный инструктаж работников проводит руководитель МБДОУ либо уполномоченное им лицо.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом руководителя МБДОУ и согласованной на заседании Профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

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

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

2.5. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, в котором имеются учебно-методические

пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

III. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте в МБДОУ проводится:

- со всеми вновь принятыми в МБДОУ работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с воспитанниками перед выходом на экскурсии, перед НОД с использованием ножниц и клея, перед физкультурными занятиями;
- при проведении мероприятий.

3.2. Первичный инструктаж с воспитанниками при проведении мероприятий проводится по следующим направлениям:

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
- безопасность на воде, на льду;
- меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке, спортивном зале;
- профилактика негативных криминогенных ситуаций;
- при проведении летней оздоровительной работы.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками МБДОУ проводит руководитель МБДОУ или один из его заместителей, на кого приказом по МБДОУ возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом МБДОУ проводит заместитель руководителя по АХР или иное лицо, на которое приказом по МБДОУ возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Первичный инструктаж с воспитанниками МБДОУ проводят педагогические работники.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками МБДОУ проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем МБДОУ и согласованной Профсоюзным комитетом, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом МБДОУ проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным руководителем МБДОУ и согласованным Профсоюзным комитетом.

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

3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

IV. СТАЖИРОВКА

4.1. Рабочие МБДОУ, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 рабочих дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) руководителя МБДОУ.

4.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

4.3. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники МБДОУ рабочих профессий;
- рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.
4.4. Руководитель МБДОУ может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы, на которой он работал ранее, не меняется.
4.5. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

V. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

5.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит ответственный за охрану труда по Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте и инструкциям по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.
5.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала МБДОУ повторный инструктаж на рабочем месте проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного года.
5.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками МБДОУ не реже, чем один раз в шесть месяцев.
5.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лица.

VI. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ

6.1. Внеплановый инструктаж в МБДОУ проводится:
- при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работниками и воспитанниками МБДОУ требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов контроля (надзора);
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.
6.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой воспитанников по одному вопросу.
6.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
6.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

VII. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ

7.1. Целевой инструктаж в МБДОУ проводится с работниками и воспитанниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или образовательной программой дошкольного образования.
7.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:
- не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне МБДОУ и т. п.);
- ликвидация последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с воспитанниками (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).
7.3. Разовые поручения оформляются приказом руководителя МБДОУ. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

7.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.
7.5. Регистрация целевого инструктажа по ГОСТ 120.004-2015 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя МБДОУ.
8.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя МБДОУ, утверждаются руководителем и согласовываются Профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.
8.3. Все инструкции по охране труда в МБДОУ регистрируются в Журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в Журнале учета выдачи инструкций по охране труда.
8.4. Журналы регистрации хранятся у руководителя/ специалиста по ОТ. Срок хранения 45 лет.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя МБДОУ.
9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Настоящее Положение принимается в срок до 01.09.2022г.
9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Настоящий локальный нормативный акт Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315» рассмотрен на общем собрании трудового коллектива от 18.03.2022 года, протокол № 2 с учетом мнения выборного органа профессионального союза работников МБДОУ, согласовано с председателем родительского комитета (протокол № 1 от 21.03.2022г.)