

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ Детский сад № 97



А. Вильданова

Принято
общим собранием работников
образовательной организации
от 31.12 2015 г. № 3

Введено в действие
Приказом от 31.12 2015 г.



Заведующий МАДОУ
Детский сад № 97
Ф. А. Салимгареева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения инструктажей по охране труда Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 97 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников, воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 97 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МАДОУ).

1.2. Со всеми работниками образовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение 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 на всех стадиях образования в образовательном учреждении с целью формирования у воспитанников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.5. Воспитанникам прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности в образовательной деятельности, по программе «Основы безопасности жизнедеятельности», перед началом всех видов деятельности:

- в процессе игры;
- на прогулке;
- в быту;
- в процессе образовательной деятельности;
- проведении экскурсий, походов;
- проведении спортивных мероприятий;
- кружковых занятий и деятельности.

1.6. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, 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 временными работниками, и совместителями;
 - со студентами, прибывшими на практику;
- 2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель образовательного учреждения.
- 2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.
- 2.4. С воспитанниками вводный инструктаж проводят:
- воспитатели, педагоги дополнительного образования, специалисты.
- 2.5. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

- 3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:
- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками,
 - с работниками, выполняющими новую для них работу;
 - с временными работниками и совместителями;
 - со студентами, прибывшими на практику;
 - с воспитанниками при проведении новых видов образовательной деятельности по рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами.
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель образовательного учреждения и старший воспитатель.
- 3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом проводит заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель и старшая медсестра.
- 3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.
- 3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с воспитанниками образовательного учреждения проводят:
- воспитатели, педагоги дополнительного образования, специалисты.
- 3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета и по их должностным обязанностям по охране труда.
- 3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям

по охране труда на рабочем месте разработанным для каждой профессии и утвержденными руководителем и на заседании профсоюзного комитета.

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

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

3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются 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.

4. 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, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 2 раза в год.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах что и первичный инструктаж.

5. 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, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

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

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 с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

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

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя образовательного учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, 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.

7. Общие требования

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

7.2. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

Всего страниц 120000,00 в журнале регистрации
Содержание: [illegible]
[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Содержание документа полностью соответствует
[illegible]
[illegible]
[illegible]



Прошло, пронумеровано
и опечатано
лист
Заявитель: ФИО
Салимжанова Ф.А.