

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «УЛЫБКА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБДОУ д/с № 18 «Улыбка»
Каюдин А.М.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ д/с № 18 «Улыбка»
Командин Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения инструктажей по охране труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №18 «Улыбка»**

1. Общие положения

- 1.1. 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».
- 1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и иных работников детского сада.
- 1.3. 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.
- 1.4. Инструктаж по охране труда подразделяется на следующие типы:
 - вводный инструктаж;
 - первичный инструктаж на рабочем месте;
 - повторный инструктаж на рабочем месте;
 - внеплановый инструктаж;
 - целевой инструктаж.
- 1.5. 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

- 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;

- с командированными работниками;
 - с обучающимися (студентами), проходящими в детском саду педагогическую или производственную практику;
 - с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке.
- 2.2. Вводный инструктаж проводит заведующий ДООУ.
- 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 вновь принятыми работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.
- 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.
- 2.6. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал регистрации хранится у заведующего ДООУ. Журнал регистрации вводного инструктажа должен иметь пронумерованные страницы, которые прошиваются и опечатываются на последней странице.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

- 3.1. 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;
 - с обучающимися (со студентами), прибывшими на производственное обучение или практику;
 - при проведении экскурсий.
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий ДООУ или заместитель заведующего по ВМР.
- 3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заведующий ДООУ или заместитель заведующего по АХЧ.
- 3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим детским садом и согласованной с профсоюзным комитетом.
- 3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом по детскому саду.
- 3.6. 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

- 4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 изменении 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 заведующего детским садом.
- 5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной должности (профессии).
- 5.3. Объем 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, инвентарем.
- 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.