

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района города Казани

ИНН: 1660253708 КПП: 166001001 ОГРН: 1151690081707 адрес: г.Казань, ул.Локаторная д26д

«Принято»
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №186»
Протокол № 1
от « 28 » августа 20 20 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №186»
Л.М.Накипова
Приказ № 1200
от « 28 » августа 20 20 г.

Положение

о порядке проведения инструктажей с работниками и воспитанниками

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №186 комбинированного вида
с татарским языком воспитания и обучения»
Советского района г.Казани

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 212, 225 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 января 2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с изменениями на 30 ноября 2016 г., Уставом МБДОУ «Детский сад №186» Советского района г.Казани (далее – МБДОУ).
- 1.2. Данное 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 воспитанниками МБДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, а также противопожарных инструктажей и инструктажей воспитанников учреждения.
- 1.4. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.
- 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 учреждении с целью формирования у воспитанников 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.

2. Вводный инструктаж.

- 2.1. Вводный инструктаж работников проводит заведующий учреждения, либо уполномоченное лицо.
- 2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утверждённому приказом заведующего и согласованной на заседании Профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой

2.3. О проведении инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. С воспитанниками учреждения вводный инструктаж проводят воспитатели – каждый со своей группой.

2.5. Проведение вводного инструктажа с воспитанниками регистрируют в журнале инструктажа воспитанников с обязательной подписью инструктирующего (педагога).

3. Первичный инструктаж на рабочем месте.

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте в учреждении проводится:

- со всеми вновь принятыми 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 деятельностью с использованием ножниц и клея, перед физкультурными занятиями и пр.;
- 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 и пр.;
- правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, веществами;
- при проведении летней оздоровительной работы.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками учреждения проводит заведующий или старший воспитатель.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом учреждения проводит заместитель заведующего или иное лицо, на которое приказом возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом ответственным за его проведение.

3.6. Первичный инструктаж с воспитанниками учреждения проводят воспитатели, педагогические работники детского сада.

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

3.8. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками учреждения по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной заведующим и согласованной профсоюзным комитетом, 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 заведующего учреждения.

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж 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.

4. Повторный инструктаж.

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит старший воспитатель, с остальными категориями работников – заместитель заведующего по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по профессиям и видам выполняемых работ.

4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками учреждения не реже, чем один раз в шесть месяцев.

4.4. 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.

4.5. Повторный инструктаж с воспитанниками проводится по «Программе первичного инструктажа с воспитанниками» не реже, чем один раз в шесть месяцев.

5. Внеплановый инструктаж.

5.1. Внеплановый инструктаж 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 работающими и воспитанниками 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, с группой воспитанников по одному вопросу.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. 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.

6. Целевой инструктаж.

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

6.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:

- не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне дошкольного образовательного учреждения и т. п.);
- ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с воспитанниками, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).

6.3. Разовые поручения оформляются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

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

6.5. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-2015 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

7. Противопожарные инструктажи.

7.1. Противопожарные инструктажи организуются и проводятся по общим правилам организации обучения работающих безопасности труда на основании требований ГОСТ.

7.2. Вводный противопожарный инструктаж:

7.2.1. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками и совместителями.

7.2.2. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводит специалист по охране труда или лицо, на которое приказом заведующего возложены эти обязанности.

7.3. Примерный перечень основных вопросов вводного противопожарного инструктажа:

- действующие в учреждении приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной безопасности;
- общие требования по соблюдению противопожарного режима в учреждении;
- требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- ответственность за нарушения правил пожарной безопасности;
- основные причины пожаров и взрывов;

- общие меры по обеспечению пожарной безопасности;
- существующий в учреждении порядок оповещения людей о пожаре;
- действия при возникновении пожара (порядок вызова пожарной охраны, эвакуации воспитанников и сотрудников, материальных ценностей и т. п.);
- первичные средства тушения пожаров и правила пользования ими.

7.4. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц.

7.5. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми сотрудниками, а также переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками и совместителями;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные и ремонтные работы на территории дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Примерный перечень основных вопросов первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте:

- краткая характеристика пожарной опасности оборудования, веществ и материалов, используемых на рабочем месте;
- возможные причины возникновения пожара и меры по их предупреждению;
- правила (инструкции) пожарной безопасности, установленные для работников данного помещения, участка или подразделения;
- требования к содержанию путей эвакуации;
- виды и функции существующих систем противопожарной защиты (пожарной сигнализации и автоматического пожаротушения);
- обязанности сотрудников при возникновении пожара;
- порядок вызова пожарной охраны, оповещения людей, проведения эвакуации, средства связи и место нахождения ближайшего телефона;
- способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения и оповещения о пожаре, места их расположения.

7.7. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

7.8. Повторный противопожарный инструктаж:

7.8.1. Повторный инструктаж проходят все сотрудники независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

7.8.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

7.8.3. О проведении повторного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. Перечень вопросов для проведения инструктажа аналогичен перечню первичного инструктажа на рабочем месте.

7.9. Внеплановый противопожарный инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по пожарной безопасности, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими или воспитанниками требований пожарной безопасности, которые могут привести к травме, аварии, взрыву или пожару;
- по требованию органов пожарного надзора;

- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем за 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

7.10. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

7.11. Объем и содержание вопросов инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от характера и особенностей проведения конкретного мероприятия.

7.12. Все виды инструктажей по пожарной безопасности на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

7.13. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

8. Инструктажи по охране жизни и здоровья детей.

8.1. Вводный инструктаж по охране жизни и здоровья детей (ОЖЗД) проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от квалификации, образования, стажа работы и занимаемой должности при приеме на работу.

8.2. Первичный инструктаж по ОЖЗД на рабочем месте проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от квалификации, образования, стажа работы и занимаемой должности непосредственно на рабочем месте в первый день работы.

8.3. Повторный инструктаж по ОЖЗД на рабочем месте со всеми работниками независимо от квалификации, образования, стажа работы и занимаемой должности не менее 1 раза в квартал.

8.4. Внеплановый инструктаж по ОЖЗД – при введении в действие новых или переработанных правил, инструкций; при нарушении инструкций работниками требований охраны жизни и здоровья детей, которые могут привести к несчастному случаю по требованию органов надзора; при перерывах в работе более 60 дней.

9. Документация.

9.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все инструкции по охране труда и пожарной безопасности для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего, утверждаются заведующим МБДОУ и согласовываются Профсоюзным комитетом.

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

9.4. Все инструкции для воспитанников утверждаются заведующим учреждения и согласовываются Профсоюзным комитетом, ответственным по охране жизни и здоровья детей в учреждении.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей является локальным нормативным актом МБДОУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.