

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 комбинированного вида города Бокситогорска»**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим Советом  
протокол от \_\_\_\_\_ 2016 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об порядке проведения инструктажей по охране труда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инструктажей по безопасности труда руководителей и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида города Бокситогорска» (далее Учреждения) согласно ГОСТ 12.1.004-90.

1.2. Инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер и проводится в Учреждении согласно графику.

1.3. Воспитанников Учреждения знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно-воспитательных занятий.

**2. ИНСТРУКТАЖ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

По характеру и времени проведения инструктажа подразделяют:

- 1) вводный;
- 2) первичный на рабочем месте;
- 3) повторный;
- 4) внеплановый;
- 5) целевой.

**2.1. Вводный инструктаж**

**2.1.1.** Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

**2.1.2.** Вводный инструктаж в Учреждении проводит лицо, на которое приказом по Учреждению возложены эти обязанности.

**2.1.3.** Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной ответственным по

охране труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей Учреждения, утвержденной заведующей д/с, по согласованию с профсоюзным комитетом. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

Примерный перечень вопросов для составления программы вводного инструктажа приведен в приложении 1.

**2.1.6.** О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 2) 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 (приложение 3).

## **2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

**2.2.1.** Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение, переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории действующего предприятия;
- со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику в Учреждение перед выполнением новых видов работ.

**Примечание:** Лица, которые не связаны с обслуживанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проходят.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2.2.2.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программе, разработанной и утвержденной заведующей д/с с учетом требований стандартов ССБТ, соответствующих правил, норм и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации. Программа согласовывается с профсоюзным комитетом предприятия.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в приложении 4.

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

**2.2.4.** Все работники, в том числе выпускники профтехучилищ, учебно- производственных (курсовых) комбинатов, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом заведующей д/с..

**Примечание:** Руководство Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом может освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного цеха в другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняются.

**2.2.5.** Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

### **2.3. Повторный инструктаж**

**2.3.1.** Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в примечании к п. 2.2.1, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

**2.3.2.** 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.

### **2.4. Внеплановый инструктаж**

**2.4.1.** Внеплановый инструктаж проводят:

- 1) при введении в действие новых или переработанных стандартов, Правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- 2) при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- 3) при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- 4) по требованию органов надзора;
- 5) при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

**2.4.2.** 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.

## **2.5. Целевой инструктаж**

**2.5.1.** Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне предприятия и т.п.);

- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий с воспитанниками (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

**2.6.** Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой проводит непосредственный руководитель работ.

**2.7.** Инструктажи 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.

**2.8.** Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

**2.9.** О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (приложение 5) и (или) в личной карточке (приложение 3) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

## Перечень вопросов для проведения вводного инструктажа

### 1. Общие сведения

- 1.1. Основные задачи и функции Учреждения, охраны труда в Учреждении.
- 1.2. Назначение структурных подразделений и их взаимодействие.
- 1.3. Структура управления Учреждением.
- 1.4. Расположение основных помещений.
- 1.5. Правила поведения работающих на территории Учреждения, в производственных и вспомогательных помещениях и при выполнении работ вне территории Учреждения.

*Время инструктажа — 5 мин.*

### 2. Правила внутреннего трудового распорядка

- 2.1. Трудовой кодекс РФ. Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ» и др.
- 2.2. Право работника на охрану труда и его гарантии.
- 2.3. Трудовой договор, порядок его заключения, содержание, срок действия, основания его прекращения и порядок расторжения.
- 2.4. Рабочее время и время отдыха, нормальная продолжительность рабочего времени, сверхурочные работы, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления отпусков. Охрана труда женщин и молодежи.
- 2.5. Льготы и компенсации.
- 2.6. Ограничения на тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.
- 2.7. Обучение и инструктирование работников.

*Время инструктажа — 10 мин.*

### 3. Организация работы по охране труда в Учреждении

- 3.1. Система управления охраной труда.
- 3.2. Организация работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- 3.3. Обязанности должностных лиц по созданию безопасных условий труда.
- 3.4. Организация обучения работников безопасным методам и приемам проведения работ.
- 3.5. Медицинские осмотры, сроки и порядок их проведения.
- 3.6. Организация контроля за состоянием условий труда в Учреждении.
- 3.7. Стимулирование работы по улучшению условий труда.
- 3.8. Ответственность работников Учреждения за нарушение правил и инструкций.
- 3.9. Государственный надзор и общественный контроль за охраной труда.

*Время инструктажа — 15 мин.*

### 4. Условия труда

- 4.1. Производственная санитария и личная гигиена. Санитарно-бытовое обеспечение работников.
- 4.2. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для Учреждения. Общие сведения о них. Предельно допустимые концентрации вредных веществ. Выполнение работ в условиях повышенной и пониженной температуры воздуха рабочей зоны.
- 4.3. Защита от вредных и опасных производственных факторов:

- совершенствование технологического процесса;
- механическая и естественная вентиляция;
- предохранительные устройства и блокировки машин и механизмов;
- механизация и автоматизация производственных процессов;
- обучение работающих безопасным методам работы;
- средства коллективной и индивидуальной защиты, выдача, порядок, нормы и сроки носки.

*Время инструктажа — 15 мин.*

## **5. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве**

- 5.1. Понятие о профессиональном заболевании и несчастном случае на производстве.
- 5.2. Обязанности пострадавшего, очевидца и руководителя при возникновении несчастного случая.
- 5.3. Правила возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.4. Причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий и дорожно-транспортных происшествий на транспорте на данном или аналогичном предприятии, происшедших из-за нарушения требований безопасности и меры по их недопущению.

5.5. Основные направления работы по предупреждению травматизма.

*Время инструктажа — 15 мин.*

## **6. Электробезопасность**

- 6.1. Действие тока на организм человека, поражающие факторы.
- 6.2. Условия предупреждения поражения электротоком.
- 6.3. Порядок допуска рабочих к обслуживанию электрифицированного оборудования и инструмента, границы обслуживания.

*Время инструктажа — 10 мин.*

## **7. Пожарная безопасность**

- 7.1. Основные причины пожаров, загораний и взрывов и меры их предупреждения.
- 7.2. Действие работников при возникновении загораний и пожаров.
- 7.3. Первичные средства тушения пожаров и правила пользования ими.

*Время инструктажа — 10 мин.*

## **8. Первая помощь пострадавшим**

8.1. Методы оказания первой помощи при поражении электротоком, ожогах, механических травмах, кровотечениях, обморожениях и др.

8.2. Искусственное дыхание и наружный массаж сердца.

*Время инструктажа — 15 мин.*

*Общее время для проведения вводного инструктажа — 1ч 35мин*

**Форма журнала регистрации вводного инструктажа**

Обложка

---

(предприятие, организация, учебное заведение)

**Журнал регистрации вводного инструктажа**

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Последующие страницы

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**Форма личной карточки прохождения обучения**

**предприятие, организация, учебное заведение**

Личная карточка прохождения обучения

1. \_\_\_\_\_ **Фамилия,** \_\_\_\_\_ **имя,** \_\_\_\_\_ **отчество**
2. \_\_\_\_\_ **Год рождения**
3. \_\_\_\_\_ **Профессия,** \_\_\_\_\_ **специальность**
4. \_\_\_\_\_ **Цех** \_\_\_\_\_ **(участок)** \_\_\_\_\_ **(отделение)**
5. \_\_\_\_\_ **Отдел (лаборатория)** \_\_\_\_\_ **Табельный №**
6. \_\_\_\_\_ **Дата поступления в цех (участок)**
7. Вводный инструктаж провел \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_ **должность, подпись, дата)**

**8. Отметки о прохождении инструктажа**

Дата инструктажа	Цех (участок)	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа: первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый	Причина проведения внепланового инструктажа	Ф.И.О., должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
						инструктирующего	инструктируемого	кол-во смен (с...по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Последующие страницы

**9. Сведения о прохождении обучения охране труда**

Прошел обучение по специальности или виду работ	Количество часов	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Председатель комиссии (подпись)
1	2	3	4

**10. Сведения о периодической проверке знаний**

Дата	В объеме каких инструкций или разделов правил безопасности труда	№ протокола экзаменационной комиссии	Подпись	
			проверяемого	председателя комиссии
1	2	3	4	5

**Перечень основных вопросов  
первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения об оборудовании на данном рабочем месте, участке. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие на нем.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, другого оборудования, средства безопасности оборудования (предохранительные устройства, ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки рабочего места к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасных ситуаций.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм. Обязанность и действия работников при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся в учреждении средств пожаротушения, противопожарной защиты и сигнализации, места их расположения.
8. Ознакомление работника с требованиями инструкций по охране труда.

