

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»

Учено мнение:

Выборного органа первичной профсоюзной
организации
МБДОУ детский сад «Сказка»
Протокол № 4 от 25 февраля 2022 г
Председатель профсоюзного
комитета

Черницкая О.С.Черницкая

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка»
Н.Н.Пашкова
подпись расшифровка подписи

Приказ № 47/о от 28 февраля 2022 г.



Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда и пожарной
безопасности с работниками
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

п. Коноша 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – ДООУ) в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, утвержденным постановлением Минтруда России от 24.12.2021 года № 2464, Уставом ДООУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливают обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с ДООУ.

1.3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

1.5. 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 ДООУ.

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

1.7. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- а) вводный инструктаж по охране труда;
- б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- в) целевой инструктаж по охране труда.

Формы и методы проведения инструктажа по охране труда определяются заведующим ДООУ.

2.2. Вводный инструктаж

2.2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в воспитательно-образовательной деятельности ДООУ (работники, командированные в учреждение, лица, проходящие производственную практику).

2.2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня тем согласно приложению N 1 и утверждается заведующим с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником ДООУ, на которого приказом заведующего возложены

обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

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

2.2.5. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.2.6. С воспитанниками дошкольного образовательного учреждения вводный инструктаж проводят воспитатели, специалисты каждый со своей группой.

2.3. Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- а) первичный инструктаж по охране труда;
- б) повторный инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.3.1. **Первичный инструктаж по охране труда** проводится для всех работников ДОО до начала самостоятельной работы, с повышенной опасностью труда, а также для студентов, проходящих педагогическую практику.

2.3.2. Освобождаются от прохождения первичного инструктажа по охране труда отдельные категории работников в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд ДОО, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

2.3.3. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

2.3.4. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается заведующим ДОО после согласования с первичной профсоюзной организацией учреждения.

2.4. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.4.1. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит специалист по охране труда или ответственный за охрану труда по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по профессиям и видам выполняемых работ.

2.4.3. Для педагогических работников и обслуживающего персонала ДОО повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 2 раза в год не позднее месяца с начала учебного года.

2.4.4. 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.

2.5. Внеплановый инструктаж по охране труда

2.5.1. Внеплановый инструктаж проводится для работников ДОО в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением образовательной деятельности, влияющими на безопасность

труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в ДОУ;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением заведующего ДОУ.

2.5.2.. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда в следствии произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве определяется заведующим ДОУ и должен включать специалистов в чьих помещениях произошли авария и (или) несчастный случай на производстве, а также руководителей и работников МБДОУ детский сад «Сказка» корпуса № 2, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая на производстве.

2.5.3. 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.

2.6.. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в ДОУ, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.7.. Целевой инструктаж по охране труда

2.7.1.Целевой инструктаж проводится для работников ДОУ в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному воспитательно-образовательному процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, работ по уборке территорий;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с воспитанниками, (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).

2.7.2. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.7.3. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в приказе заведующего ДОУ, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет заведующий или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

2.7.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.7.5. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

3. Оформление, проведённых инструктажей

3.3.1. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

3.3.2. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.3.3. При регистрации в журналах проведения инструктажей (приложение № 2) указывается следующая информация:

при оформлении вводного инструктажа:

а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

3.3.4. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

д) вид инструктажа по охране труда;

е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;

з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;

и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;

к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

4. Противопожарные инструктажи

4.1. Противопожарные инструктажи в ДОО организуются и проводятся в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Вводный противопожарный инструктаж:

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

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

4.2.3. Примерный перечень основных вопросов вводного противопожарного инструктажа:

- действующие в ДОО приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной

безопасности;

- общие требования по соблюдению противопожарного режима в ДОУ;
- требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в ДОУ;
- ответственность за нарушения правил пожарной безопасности;
- основные причины пожаров и взрывов;
- общие меры по обеспечению пожарной безопасности;
- существующий в дошкольном образовательном 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.

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

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

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

4.2.6. **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.

4.2.7. 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.

4.3. Повторный противопожарный инструктаж:

4.3.1. Повторный инструктаж проходят все сотрудники, за исключением лиц, которые приказом по ДОУ освобождены от первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.4. 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 ДОО 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.

4.5. 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.

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

4.6. 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 <http://ohrana-tryda.com/node/2187>

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

5. Документация

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

5.2. Все инструкции по охране труда и пожарной безопасности для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего ДОО, утверждаются заведующим ДОО и согласовываются с первичной профсоюзной организацией учреждения с указанием номера протокола.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО с 01.03.2022 года.

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

**Примерные перечни
тем для программы вводного инструктажа по охране труда**

1. Сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.
2. Общие правила поведения работающих на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.
3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.
4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.
5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
6. Оказание первой помощи пострадавшим.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
инструктажей по охране труда
и пожарной безопасности в МБДОУ детский сад «Сказка»

Формы журналов

Ж У Р Н А Л
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование структурного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктир ую-щего	Инструктир уе-мого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
инструктажей по охране труда
и пожарной безопасности в МБДОУ детский сад «Сказка»

Формы журналов

Ж У Р Н А Л
учета выдачи инструкций по охране труда для работников

N п/п	Дата выдачи	Обозначение (номер) инструкции	Наименование инструкции	Количество выданных экземпляров	Ф.И.О., профессия (должность) получателя инструкции	Подпись получателя инструкции
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
инструктажей по охране труда
и пожарной безопасности в МБДОУ детский сад «Сказка»

Ж У Р Н А Л

учета инструкций по охране труда для работников

N п/п	Дата	Наименование инструкции	Дата утверждения	Обозначение (номер)	Плановый срок проверки	Ф.И.О. и должность работника, производившего учет	Подпись работника, производившего учет
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 7
к Положению о порядке проведения
инструктажей по охране труда
и пожарной безопасности в МБДОУ детский сад «Сказка»

Ж У Р Н А Л

учета удостоверений по охране труда

N п/п	Номер удостоверения	Дата оформления и выдачи	Ф.И.О работника	Структурное подразделение	Должность и специальность	Подпись работника
1	2	3	4	5	7	8

