

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 384»

городского округа Самара

Протокол № 4 от 21.12.2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 384» городского округа Самара

Л.В. Вдовина

Приказ № 4 от 21.12.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по охране
труда и пожарной безопасности муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 384»
городского округа Самара

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 Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 384» городского округа Самара (далее - Учреждение).

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 Учреждения.

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

1.3. Со всеми педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Учреждения, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.5. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится в Учреждении с целью формирования у воспитанников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

1.6. Воспитанникам Учреждения прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения материала по программе «Основы безопасности жизнедеятельности».

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж работников проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом заведующего возложены эти обязанности.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится до выполнения трудовых функций по утвержденной приказом заведующего Учреждением Программе вводного инструктажа, который согласован на заседании Профсоюзного комитета. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

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

3. Инструктаж на рабочем месте

3.1.1. Первичный инструктаж на рабочем месте в Учреждении проводится:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение 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 образовательной деятельностью с

использованием ножниц и клея, перед физкультурными занятиями;

- при проведении мероприятий;

3.1.2. 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;
- при проведении летней оздоровительной работы.

3.1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками и с обслуживающим персоналом Учреждения проводят ответственные, на кого приказом по детскому саду возложено проведение первичного инструктажа.

3.1.4. Противопожарный инструктаж с работниками учреждения проводится лицом ответственным за его проведение.

3.1.5. Первичный инструктаж с воспитанниками Учреждения проводят педагогические работники детского сада.

3.1.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками и с обслуживающим персоналом Учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным заведующим и согласованным Профсоюзным комитетом.

3.1.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками Учреждения по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной заведующим Учреждением и согласованной профсоюзным комитетом, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.1.8. 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.

3.2. Повторный инструктаж

3.2.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят ответственные, назначенные приказом по детскому саду, на которых возложено проведение первичного инструктажа, по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по профессиям и видам выполняемых работ.

3.2.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками детского сада, прошедшими первичный инструктаж, не реже чем один раз в шесть месяцев.

3.2.3. 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.

3.3. Внеплановый инструктаж

3.3.1. Внеплановый инструктаж в Учреждении 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 детского сада требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару;
- по требованию органов надзора;

при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

3.3.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой воспитанников по одному вопросу.

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

3.3.4. 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.

4. Целевой инструктаж

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

4.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:

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

4.3. Разовые поручения оформляются приказом заведующего Учреждением. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.

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

5. Стажировка

5.1. Вновь принятые работники после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2 рабочих смен и не более 2-х недель (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом заведующего Учреждением.

5.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

5.3. Стажировку должны проходить:

- все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники Учреждения;
- рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

5.4. Заведующий Учреждением может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного учреждения в другое, если характер его работы, на которой он работал ранее, не меняется.

6. Противопожарные инструктажи

6.1. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводят со всеми вновь принимаемыми на работу в Учреждение, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии

или должности, с временными работниками и совместителями.

6.2. Инструктаж по пожарной безопасности проводит специалист по охране труда.

6.3. 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;
- 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.

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

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

- со всеми вновь принятыми сотрудниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками и совместителями;

6.6. Примерный перечень основных вопросов первичного противопожарного инструктажа 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 (пожарная сигнализация);
- 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.

6.7. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов. Пе

6.8. Повторный противопожарный инструктаж:

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

6.9. Внеплановый противопожарный инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по пожарной безопасности, а также изменений к ним;
- при нарушении работающими или воспитанниками Учреждения требований пожарной безопасности, которые могут привести к травме, аварии, взрыву или пожару;
- по требованию органов пожарного надзора;

7. Документация

- 7.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего Учреждением.
- 7.2. Все инструкции по охране труда и пожарной безопасности для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего Учреждением, утверждаются заведующим Учреждением и согласовываются Профсоюзным комитетом с указанием номера протокола.
- 7.3. 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.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.