

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №10 Г. ТЕМРЮКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Ю.А. Козлова  
«09» января 2020 года



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ДС №10  
Н.А. Кочерга  
«09» января 2020 года  
Приказ №35 от 09.01.2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения инструктажей по охране труда  
работников и воспитанников МБДОУ ДС № 10**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей с педагогическими работниками, воспитанниками, специалистами и обслуживающим персоналом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 г. Темрюка муниципального образования Темрюкский район (далее – МБДОУ ДС №10) на основании главы IV статьи 41 «Охрана здоровья обучающихся» Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», статьи 212 ТК РФ, статьям 14 и 18 Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» работодатель (руководитель образовательного учреждения) обязан обеспечить обучение, инструктаж работников, проверку знаний норм, правил, инструкций по охране труда. Обучение и проверка знаний по охране труда работников и воспитанников проводятся в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015.

1.2. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования ДОУ с целью формирования у педагогического коллектива, обучающихся, специалистов и обслуживающего персонала сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. Воспитанникам ДОУ прививают первичные знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе занятий по программе «Основы безопасности жизнедеятельности». Обучение воспитанников проводится в виде бесед перед началом всех видов деятельности:

- НОД;
- прогулки;
- труда;
- образовательной деятельности в режимных моментах;
- спортивных занятий, соревнования;

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

## **II. 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 временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику;

2.2. Вводный инструктаж работников проводит специалист по охране труда или заведующий ДОУ.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В ДОУ разработана программа вводного инструктажа для работников ДОУ;

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

## **III. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

3.1 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в дошкольное образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий ДОУ.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заведующая хозяйством или иное лицо, на которое приказом по дошкольного образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным руководителем дошкольного образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной руководителем дошкольного образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета, 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 руководителя дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

#### **IV. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной безопасности.

**4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводится два раза в год.**

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

## **V. ВНЕПЛАНОВЫЙ ИНСТРУКТАЖ**

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими и обучающимися (воспитанниками) требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, 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 определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.3. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и указанием причины проведения внепланового инструктажа.

## **VI. ЦЕЛЕВОЙ ИНСТРУКТАЖ**

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя ДОУ. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

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

6.4. Регистрация целевого инструктажа производится в журнале регистрации целевых инструктажей с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **VII. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА**

7.1. Дата регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в специальном журнале воспитанниками по физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности должна совпадать с записью о проведении данных инструктажей в плане воспитательно-образовательной работе.

7.3. Журналы регистрации инструктажей:

- вводного инструктажа по охране труда с работниками;
- инструктажа на рабочем месте;
- целевого инструктажа;

Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего ДОУ.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения, утверждаются руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

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

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются соответственным по охране труда и вносятся в Положение на основании приказа.