

Принято
На пед. совете № 4
От «26» 02 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей по охране труда
работников и воспитанников
в МБОУ СОШ № 15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.
структурном подразделении (дошкольные группы)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников и воспитанников разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. с изменениями от 8 декабря 2020 г., статьи 212, 255 ТК РФ, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения организации труда. Общие положения», Постановление Минтруда от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с изменениями от 30.11.2016 г, Уставом МБОУ СОШ № 15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З., Положением о структурном подразделении (дошкольные группы) (далее – СП (ДГ))

1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и иных работников СП (ДГ).

1.3. Инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками СП (ДГ), в т.ч. временными и работающими по совместительству, а также с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на территории СП (ДГ).

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

1.5. Воспитанникам СП (ДГ) прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности на занятиях. Обучение воспитанников в виде инструктажей проводится перед началом всех видов деятельности:

- НОД;
- прогулка;

- труд;
- образовательной деятельности в режимные моменты;
- спортивные занятия, соревнования;
- кружковые занятия

1.6. 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 производственное обучение или практику;
- с воспитанниками СП (ДГ) по правилам безопасного поведения в учреждении, помещениях, кабинетах, на прогулках, в группе.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель СП (ДГ).

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В СП (ДГ) разрабатываются следующие программы вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников СП (ДГ);
- программа вводного инструктажа для воспитанников по видам деятельности.

2.5. С воспитанниками СП (ДГ) вводный инструктаж проводят в виде беседы: воспитатели, педагоги.

2.6. 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 СП (ДГ) работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- при проведении внесадовских и праздничных мероприятий по направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно – транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; при проведении летней оздоровительной работы и трудовой деятельности.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками проводит руководитель СП (ДГ).

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

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с воспитанниками СП (ДГ) проводят:
- воспитатели, педагоги, каждый со своей группой;

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с работниками СП (ДГ) проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором МБОУ СОШ№15.

3.6 Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной директором МБОУ СОШ№15.

3.7 Первичный инструктаж на рабочем месте с воспитанниками проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих возрастных групп, музыкального зала, мастерских, на прогулочном участке, утвержденным директором МБОУ СОШ№15.

3.8 Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором МБОУ СОШ№15.

3.9 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 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 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. Целевой инструктаж проводится с воспитанниками при выполнении разных видов деятельности (игра, труд, прогулка...)

6.3. Разовые поручения оформляются приказом директором МБОУ СОШ№15. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарем.

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором МБОУ СОШ№15.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются со специалистом по охране труда и вносятся в Положение на основании приказа руководителя организации.

