

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 449
Ленинского района гор. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 – а
Тел./факс: (343) 257 35 27
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ - детский сад № 449
Протокол № 4
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ–
детский сад № 449
О.Н. Карпей
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инструктажей
работникам и воспитанникам
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения –
детского сада № 449

Екатеринбург
2016

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей педагогического и обслуживающего персонала, а также воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449 (далее – МАДОУ).

1.2 Со всем педагогическим и обслуживающим персоналом МАДОУ, поступившим на работу, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3 Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в детском саду с целью формирования у воспитанников сознательного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4 Воспитанникам МАДОУ прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе обучения. Обучение воспитанников по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

- непосредственная образовательная деятельность;
- совместная деятельность с педагогами;
- самостоятельная деятельность;
- экскурсии, походы;
- спортивные занятия, соревнования и другое.

1.5 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 и должности;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику;
- с воспитанниками перед началом занятий по правилам безопасного поведения в МАДОУ.

2.2 Вводный инструктаж работников проводит заведующий МАДОУ или ответственный за безопасность.

2.3 Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной заведующим МАДОУ и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа.

2.4 В МАДОУ разрабатываются несколько инструкций вводного инструктажа:

- инструкция вводного инструктажа для работников МАДОУ;
- инструкция вводного инструктажа для воспитанников МАДОУ;

С воспитанниками МАДОУ вводный инструктаж проводят воспитатели групп.

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

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

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственную практику;
- при проведении занятий вне МАДОУ по семи рекомендуемым направлениям:
 - пожарная безопасность;
 - электробезопасность;
 - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
 - безопасность на воде, на льду;
 - меры безопасности при проведении спортивных соревнований,
 - меры безопасности во время выхода детей из МАДОУ (экскурсии, походы и др.);
- профилактика негативных криминогенных ситуаций.

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом проводит заведующий МАДОУ или ответственное лицо.

3.3 Противопожарный инструктаж с работниками проводится заведующим МАДОУ или ответственным лицом.

3.4 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом МАДОУ вводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утверждённой заведующим МАДОУ и на заседании профсоюзного комитета, и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.5 Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утверждённой заведующим МАДОУ и согласованной с представителем профсоюзного комитета, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.6 Первичный инструктаж с воспитанниками проводится по инструкциям по охране жизни и здоровья детей.

3.7 Номенклатура должностей и профессий, для которых должна разрабатываться инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируется в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого 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 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 педагогического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводится один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3 С воспитанниками МАДОУ повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям при проведении занятий вне МАДОУ по рекомендуемым направлениям.

4.4 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 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 воспитанниками по одному вопросу.

5.3 Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причины и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4 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 заведующего МАДОУ. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментом, инвентарём.

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

6.4 Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 12.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

VII. Общие требования

7.1 Дата регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте должна регистрироваться в журнале.

7.2 Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;
- по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом;
- по охране труда с обучающимися (вводного, на рабочем месте и при проведении мероприятий вне МАДОУ) - должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего МАДОУ.

7.3 Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего МАДОУ, утверждаются заведующим и представителем профсоюзного комитета.

7.4 Все инструкции по охране труда в МАДОУ регистрируются в журнале учёта инструкций по охране труда и выдаются работникам детского сада с регистрацией в журнале учёта выдачи инструкций по охране труда.

VIII. Заключительные Положения

8.1 Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составители: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна
заместитель заведующего по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

