

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО  
Собранием трудового коллектива  
Протокол от 01.03.2016 г № 5



**ПОЛОЖЕНИЕ № 31**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ  
ТРУДА С РУКОВОДИТЕЛЯМИ, РАБОТНИКАМИ,  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, обучающихся в МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ – ДЕТСКОМ САДУ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА» (далее МДОУ).

1.2 Со всеми педагогическими и техническими работниками образовательного учреждения, поступившими па работу в МДОУ, 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 па всех стадиях образования в МДОУ с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

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

## **2. Вводный инструктаж**

2.1 Вводный инструктаж по охране труда проводится со всеми принимаемыми на работу в МДОУ лицами, а также с временными работниками, с совместителями, обучающимися МДОУ перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении.

2.2. Вводный инструктаж проводит заведующий или работник, на которого приказом заведующего возложены эти обязанности.

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, утвержденной заведующей по согласованию с общим собранием работников учреждения.

2.4. О проведении вводного инструктажа заведующий или работник, на которого приказом заведующей возложены эти обязанности делает запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.5. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводит заведующий МДОУ, он проводится по программе, утвержденной заведующим МДОУ. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.6. Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале инструктажа обучающихся по охране труда с обязательной подписью инструктирующего.

## **3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

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

3.1.1. со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;

- 3.1.2. с работниками, выполняющими новую для них работу;
  - 3.1.2. с временными работниками и совместителями;
  - 3.1.4. со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
  - 3.1.5. с обучающимися перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских;
  - 3.1.6. при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях; с обучающимися;
  - 3.1.7. при проведении мероприятий по 7 рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду;
  - 3.1.8. меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения со взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летней оздоровительной работы.
- 3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель образовательного учреждения или один из его заместителей, на кого приказом по учреждению возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.3 Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель заведующего по АХЧ или иное лицо, на которое приказом по МДОУ возложено проведение первичного инструктажа.
- 3.4 Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.
- 3.5 Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися образовательного учреждения проводят:
- 3.5.1. воспитатели, специалисты, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физической культуре, каждый со своей группой;
  - 3.5.12. первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками МДОУ проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим МДОУ 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 образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии и утвержденным заведующим МДОУ и на заседании профсоюзного комитета.
- 3.7 Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утвержденной заведующим МДОУ и на заседании профсоюзного комитета, в сроки проведения инст-

руктажа на рабочем месте.

3.8 Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте для соответствующих кабинетов, спортзала, и по инструкциям по семи рекомендуемым направлениям, утвержденным заведующим МДОУ и на заседании профсоюзного комитета.

3.10 Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом заведующего МДОУ.

3.11 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.

3.12 Первичный инструктаж на рабочем месте с обучающимися регистрируется в том же журнале, что и вводный инструктаж, с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

#### **4. 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 проводятся один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3 С обучающимися повторный инструктаж проводится не реже двух раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям.

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

#### **5. Внеплановый инструктаж**

5.1 Внеплановый инструктаж проводится:

5.1.1. при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

в связи с изменившимися условиями труда;

5.1.2. при нарушении работающими и обучающимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

5.1.3. по требованию органов надзора;

5.1.4. при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2 Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, с группой обучающихся по одному вопросу.

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

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

## **6. Целевой инструктаж**

6.1 Целевой инструктаж проводится с работниками и обучающимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2 Разовые поручения оформляются приказом заведующего МДОУ. 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 и т. д.

6.4 Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-90 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

## **7. Общие требования**

7.1 Дата регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в специальном журнале с обучающимися трудовому обучению, физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности должна совпадать с записью о проведении данных инструктажей в журнале,

7.2 Вводный инструктаж с обучающимися, инструктаж по охране труда при организации общественно-полезного труда и при проведении мероприятий по семи рекомендуемым направлениям проводится воспитателем, специалистами, инструктором по физической культуре педагогом дополнительного образования, со своей группой и регистрируется в специальном журнале установленной формы отдельно для группы.

7.3 Все журналы регистрации инструктажей:

7.3.1. вводного по охране труда с работниками;

7.3.2. по охране труда на рабочем месте с педагогическими работниками и специалистами;

7.3.3. по охране труда на рабочем месте с техническим и обслуживающим

персоналом;

7.3.4. по охране труда с обучающимися (вводного, на рабочем месте и при проведении мероприятий) - должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего МДОУ.

7.4. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом заведующего МДОУ, утверждаются заведующим МДОУ и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.5. Все инструкции по охране труда в МДОУ регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам МДОУ с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании трудового коллектива и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.

8.3. Срок данного Положения не ограничен.

8.4. Данное Положение действует до принятия нового.