

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Протокол от 23.01.2023 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 24.01.2023 г. № 10
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 106
Невского района Санкт – Петербурга
Л.Г. Макеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА С РАБОТНИКАМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 106 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 106 Невского района Санкт - Петербурга)

Санкт – Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе документов:

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
Раздел X. Охрана труда.

Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 (ред. от 30.11.2016) Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций

- ГОСТ 12.0.004 - 90 “Организация обучения безопасности труда от 01.03.2017.
- требований административного, трудового и хозяйственного законодательств Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся, документов и инструкций регламентирующих организацию деятельности руководителей и специалистов по обучению, проверке знаний, проведении инструктажей и соблюдении техники безопасности, противопожарной защиты, правил и норм охраны труда всеми участниками образовательного процесса Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с целью систематизации и совершенствования их знаний по вопросам безопасности и охране труда.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками ГБДОУ, поступившими на работу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится со всеми категориями сотрудников с целью сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.4. Обучение сотрудников (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

2. 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 работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками;

2.2. Вводный инструктаж работников проводит заведующий или заместитель заведующего (уполномоченный по охране труда).

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

2.5. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом по детскому саду.

2.6. В ГБДОУ разработано несколько программ вводного инструктажа:

- для педагогических и административных работников
- для рабочих и обслуживающего персонала

2.7. Вводный инструктаж проводится в методическом кабинете, в котором имеются учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты (при наличии).

2.8. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-2). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.

3. ПЕРВИЧНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

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

- со всеми вновь принятыми в с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
- при проведении экскурсий;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий ГБДОУ или заместитель заведующего, согласно приказа по ГБДОУ «О проведении первичного инструктажа».

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заместитель заведующего, на которого приказом по детскому саду возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим и согласованной с профсоюзным комитетом.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом по детскому саду.

3.7. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом заведующего

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме.

4. ПОВТОРНЫЙ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

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

5. ВНЕПЛАНОВЫЙ И ЦЕЛЕВОЙ 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 требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при переводе работника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется 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.

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

5.6. Разовые поручения оформляются приказом заведующего. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

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

5.8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.