Согласовано Утверждаю

Председатель профкома МАДОУ Заведующий МАДОУ Детский сад № 41 ЦРР»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Валюхова Н.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Кубаткина Е.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Положение**

**о порядке проведения инструктажей по охране труда
с работниками МАДОУ «Детский сад № 41 ЦРР»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников МАДОУ.
1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками МАДОУ, поступившими на работу в детский сад 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. Сотрудникам МАДОУ  даются   знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности. 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, как правило, проводит  ответственный по Охране Труда в МАДОУ.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с 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. Вводный инструктаж с воспитанниками детского сада проводится не реже двух раз в год.
2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом по детскому саду.
2.7. МАДОУ  разработана программа вводного инструктажа:

•     для работников  ДОУ;
•     для  воспитанников детского сада;
2.8. С воспитанниками  вводный инструктаж проводят:
-  воспитатели групп;
- инструктор по ФИЗО.
2.9. Вводный инструктаж  проводится в кабинете заместителя заведующего по безопасности, в котором  имеются учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты( при наличии).
2.10. 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-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения.
2.11. Проведение вводного инструктажа с воспитанниками регистрируют в плане работы воспитателя

**3. Первичный инструктаж на рабочем месте**
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 работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
•     с  воспитанниками по плану воспитательно - образовательной работы;
•     при проведении практических занятий в спортзале;
•     при проведении  экскурсий.
3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит ответственный за охрану труда.

3.3. Первичный инструктаж  с воспитанниками
•     воспитатели.
3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками МАДОУ проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной  заведующим и согласованной с профсоюзным комитетом.
3.5. 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.
3.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом заведующей МАДОУ.
3.7. В группах первичный инструктаж  с  воспитанниками не проводится (достаточно вводного инструктажа).
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 и воспитанниками 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 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 заведующей ДОУ

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 предусмотрено.