

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
А.П. Деревягина  
Подпись  
«29» 09.08.2018 г.

Принято  
на заседании Общего собрания  
работников Учреждения

от 28.08.2018  
Киселева Е.А.  
Подпись Председатель  
Протокол №1 от 28.08.2018

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
д/с № 555  
Г.А. Бектяшкіна  
Подпись Заведующий  
Приказ № 39 от 29.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведении инструктажей по охране труда, пожарной и**  
**антитеррористической безопасности**  
**сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555»**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке проведении инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности (далее-Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей, проводимых с сотрудниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 555» (далее- образовательное учреждение).

1.2 Со всеми педагогическими и техническими работниками образовательного учреждения, поступившими на работу в учреждение, в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности.

1.3 Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательном учреждении с целью формирования у сотрудников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающему.

1.5 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 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;

2.2 Вводный инструктаж работников проводит руководитель образовательного учреждения.

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

2.4 О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

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

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

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;

с временными работниками и совместителями:

- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

3.2 Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит старший воспитатель, с техническим персоналом- заведующий по административно-хозяйственной части, с сотрудниками бухгалтерии и кадровыми работниками- главный бухгалтер.

3.4 Противопожарный инструктаж и инструктаж по антитеррористической безопасности с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной руководителем учреждения 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 руководителем образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

3.7. Противопожарный инструктаж и инструктаж по антитеррористической безопасности проводится отдельно со всеми работниками по инструкции, утвержденной руководителем образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте, противопожарный инструктаж и инструктаж по антитеррористической безопасности 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.

### **4 Повторный инструктаж на рабочем месте**

4.1 Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, но должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкции о мерах пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте, противопожарный инструктаж, инструктаж по антитеррористической безопасности проводятся один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

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

### **5 Внеплановый инструктаж**

5.1 Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, 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 учащихся 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 перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

6.2 Разовые поручения оформляются приказом руководителя образовательного учреждения. 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. 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 пожарной и антитеррористической безопасности

должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя образовательного учреждения.

7.2 Все инструкции для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, утверждаются руководителем учреждения и председателем Общего собрания работников Учреждения с указанием номера протокола.

7.3 Все инструкции регистрируются в журнале учета инструкций и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций.