

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**



**УТВЕРЖАЮ:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 20  
Л.Н. Козаченко  
11.01.2021 г.  
Приказ № 62 от 11.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА  
МБДОУ ДС № 20**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 Муниципального образования Темрюкский район (далее - ДООУ). Организация обучения безопасности труда, общие положения типового договора о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов ДООУ предусматривает обязательную профессиональную подготовку в области охраны труда всех работников.

1.2. При обучении и проверке знаний по охране труда кроме настоящего Положения следует руководствоваться действующими отраслевыми нормативными правовыми актами по инструктированию, стажировке, обучению (повышению квалификации) и проверке знаний, если они не противоречат настоящему Положению.

1.3. Профессиональной подготовке в области охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением подлежат:

- а) сотрудники ДООУ;
- б) заведующий и заместители;
- в) члены комиссии по проверке знаний по охране труда всех уровней.

## **2. Организация инструктажей и стажировок**

2.1. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности и проводится в ДООУ.

Воспитанников ДООУ знакомят с правилами безопасного поведения в процессе образовательной деятельности.

2.2. Администрация ДООУ обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование и стажировку работников.

2.3. Работники ДООУ к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей, стажировки по безопасности труда.

2.4. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются специалистами по охране труда и утверждаются заведующим ДООУ. Инструкции по отдельным видам работ и по действиям персонала в аварийных ситуациях должны быть согласованы с соответствующими органами госнадзора по принадлежности.

2.5. Инструктажи работников по характеру и времени проведения подразделяются на вводный инструктаж и инструктажи на рабочем месте.

Инструктажи на рабочем месте, в свою очередь, подразделяются на первичный, повторный, внеплановый и целевой.

2.6. Инструктажи (вводный, первичный, повторный) должны проводиться по программам, составленным с учетом требований законодательства и иных нормативных актов по охране труда, а также особенностей ДООУ. Программы по инструктажам состоят: по вводному – заведующим ДООУ (ответственный по охране труда по приказу заведующего), по первичному – службой охраны труда ДООУ (ответственный по охране труда по приказу

заведующего), согласованному с профкомом ДОУ.

### **2.7. Вводный инструктаж**

2.7.1. Со всеми поступающими в ДОУ (при оформлении на работу) независимо от их образования, квалификации и стажа работы по данной специальности или должности должен проводиться вводный инструктаж. Вводный инструктаж проводится также с практикантами, проходящими практику в ДОУ.

2.7.2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующим ДОУ (инженером по охране труда по приказу заведующего). К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

2.7.3. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующего ДОУ (кабинете охраны труда).

2.7.4. Проведение вводного инструктажа оформляется инструктирующим в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.7.5. Журнал регистрации вводного инструктажа, журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны храниться в ДОУ 45 лет. Листы журналов должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью ДОУ.

### **2.8. Инструктажи и стажировки на рабочем месте. Общие требования**

2.8.1. Проведение инструктажей и стажировок сотрудников ДОУ возлагается на заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, и ответственного по охране труда по приказу заведующего.

2.8.2. Инструктажи и стажировки должны проводиться индивидуально с практическим показом и проверкой применения безопасных приемов и методов работы и используемых при этом средств индивидуальной защиты и приспособлении в объеме требований инструкции по охране труда.

В отдельных случаях по решению администрации ДОУ допускается проведение инструктажей с группой сотрудников, практикантов одинаковой профессии.

Инструктаж и стажировка сотрудников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с отдельным оформлением инструктажей и результатов стажировки по каждой профессии.

2.8.3. Инструктажи на рабочем месте проводятся заведующего хозяйством, старшим воспитателем (ответственным по охране труда по приказу заведующего).

2.8.4. Инструктирующий путем собеседования должен убедиться в том, что сотрудником ДОУ усвоены безопасные приемы и методы работы, знает инструкции по охране труда, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.

О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировки и допуска рабочего к работе инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

### **2.9. Первичный инструктаж. Стажировка**

2.9.1. Первичный инструктаж и стажировка на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа переддопуском к самостоятельной работе.

2.9.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

- а) со всеми рабочими, принятыми на работу или переводимыми (независимо от срока перевода) из другого ДОУ, с одной работы на другую, во всех других случаях – когда работнику поручается новая для него работа;
- б) со студентами, проходящими педагогическую практику.

2.9.3. Работники пищеблока, прачечной, медицинского кабинета, младшие воспитатели, воспитатели после первичного инструктажа должны не менее 2-х рабочих смен проработать под наблюдением более опытного, квалифицированного работника (назначенного по приказу заведующего), т.е. пройти стажировку.

2.9.4. Необходимость стажировки и ее сроки в зависимости от специфики работы и профессиональной подготовленности сотрудника определяются службой охраны труда ДОУ.

После стажировки, усвоения сотрудниками безопасных приемов работы и получения практического навыка заведующий, или инженер по охране труда по приказу заведующего либо (специалист по охране труда по приказу заведующего) ДОУ путем личной проверки устанавливает достаточность знаний безопасных приемов и навыка у вновь принятого рабочего и дает разрешение на допуск его к самостоятельной работе с оформлением в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

### **2.10. Повторный инструктаж**

2.10.1. В процессе работы с целью более глубокого усвоения и закрепления знаний требований безопасности при выполнении основных и наиболее часто выполняемых работ операций с рабочими через определенный промежуток времени проводится повторный инструктаж.

2.10.2. Повторный инструктаж проводится: для сотрудников – не реже, чем через 3 месяца работы.

Повторный инструктаж с практикантами, проводится при длительности практики более 3 месяцев.

2.10.3. Повторный инструктаж сотрудников проводится по программе первичного инструктажа в полном объеме.

Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

- а) ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями,

- указаниями заведующего по вопросам охраны труда;
- б) разбор и анализ нарушений правил, инструкций по технике безопасности, причин аварий, несчастных случаев;
  - в) объяснение и показ (при необходимости) правильных, безопасных методов и приемов работы.

2.10.4. Сотрудники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) не были проинструктированы в установленный день, должны быть проинструктированы в первый день выхода на работу.

### **2.11. Внеплановый инструктаж**

2.11.1. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью с сотрудниками ДОУ проводится внеплановый инструктаж.

2.11.2. Внеплановый инструктаж проводится:

- а) при изменениях производственного процесса, в результате которых изменяются условия труда;
- б) при перерыве в работе более 30 календарных дней;
- в) в случае, когда выявлены нарушения правил безопасности и инструкций, которые могли привести или привели к травме или аварии;
- г) при необходимости доведения до рабочих дополнительных требований, вызванных введением в действие новых правил и инструкций по безопасному ведению работ;
- д) по требованию заведующего ДОУ, вышестоящих органов ДОУ, службы охраны труда, органов госнадзора.

2.11.3. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учетом обстоятельств и причин инструктажа.

2.11.4. Ознакомление сотрудников с информационными письмами, сообщениями о несчастных случаях и приказами по вопросам охраны труда может оформляться как внеплановый инструктаж.

### **2.12. Целевой инструктаж**

2.12.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и т.д.), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, а также при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск.

Целевой инструктаж проводится перед началом работ заведующим, инженером по охране труда по приказу заведующего, либо (специалистом по охране труда ДОУ по приказу заведующего) со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется: при производстве работ повышенной опасности – в наряде-допуске, при остальных разовых работах – в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.1.1. Наряд-допуск выписывается в 2-х экземплярах, один из которых

выдается производителю работ до начала работы, а другой остается у лица, выдавшего наряд- допуск.

2.1.2. Лицо, выдавшее наряд-допуск, несет ответственность за правильность и полноту указанных в нем мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, за соответствие квалификации исполнителей порученной работе и их инструктаж по безопасности труда.

Производитель работ несет ответственность за техническое руководство работами, правильность подготовки рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности во время производства работ.

### **3. Обучение (повышение квалификации) по охране труда**

3.1. Для профессиональной подготовки сотрудников ДОО, особенно молодежи, по вопросам охраны труда работодатель организует индивидуальное, курсовое и другие формы обучения, а также создает необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.2. Теоретические занятия и производственное обучение сотрудников непосредственно в ДОО проводится в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде в объеме согласно отраслевым правилам по охране труда, но не менее 20 часов.

3.3. Обучение (повышение квалификации) в области охраны труда в ДОО осуществляется по программам, разработанным службой охраны труда ДОО на основе типовых программ.

3.4. Учебные программы должны ежегодно пересматриваться и дополняться учебным и практическим материалом о требованиях безопасности при внедрении передовых методов и форм труда и других достижений в области охраны труда. Одновременно из программ должны исключаться устаревшие сведения.

3.5. Заведующий и специалисты, связанные с деятельностью по охране труда ДОО должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в отраслевых центрах не реже одного раза в 5 лет.

3.6. Повышение квалификации проводится преимущественно с отрывом от производства на местах или по индивидуальным планам.

### **4. Проверка знаний по охране труда**

4.1. После обучения и инструктирования перед допуском к самостоятельной работе у сотрудников должна быть проведена проверка знаний требований безопасности.

4.2. Проверка знаний по охране труда сотрудников ДОО проводит комиссия, созданная в ДОО, утвержденная заведующим ДОО по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

4.3. Комиссия по проверке знаний ОТ создается приказом заведующего ДОО.

Проверка знаний сотрудников ДОО проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросам, билетам, составленным с учетом учебных программ, инструкций по охране труда.

4.4. Результаты проверок знаний по охране труда сотрудников оформляются протоколами по определенной форме. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и проверяемыми лицами. Протоколы сохраняются до очередной проверки знаний.

Сотрудники, показавшие неудовлетворительное знание требований безопасности, к самостоятельной работе не допускаются. В этом случае проводится их дополнительное обучение и повторная проверка знаний.

Если рабочий при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

### **5. Контроль и ответственность за исполнение положения**

5.1. Ответственность за организацию своевременной и качественной профессиональной подготовки в области охраны труда возлагается на заведующего и инженера по охране труда ДООУ.

5.2. Контроль за качеством профессиональной подготовки в области охраны труда осуществляется инженером по охране труда (специалистом по охране труда назначенного приказом заведующего) ДООУ.

5.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляют Государственные органы по ОТ РФ и РБ. Настоящее Положение действует до его отмены или до принятия нового.