

Муниципальное дошкольное образовательное
«Детский сад № 7 «Чебурашка» города Алушты

ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
Протокол № 3
от 22 мая 20 18 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ детский сад № 7
В.Н. Краснопевцева
Приказ № 31 от 04 апреля 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ
И ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано об обучении и проверки знаний требований охраны труда работников для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» города Алушты (далее - ДООУ). Положение разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей. Настоящее Положение обязательно для исполнения руководителями и работниками ДООУ.

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.

1.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

- а) сотрудники ДООУ;
- б) заведующая 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 воспитательно-образовательного процесса.

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 заведующей 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 учётом требований законодательства и иных нормативных актов по охране труда, а также особенностей ДОО. Программы по инструктажам составляются: по вводному – заведующей ДОО, по первичному – (ответственный по охране труда по приказу заведующей), согласованному с профкомом ДОО.

2.7. Вводный инструктаж.

2.7.1. Со всеми поступающими в ДОО (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 ДОО.

2.7.2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующей ДОО, а также ответственным по охране труда по приказу заведующей. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующей ДОО.

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

2.7.4. Журнал регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте должны храниться в ДОО 45 лет. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью ДОО.

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

2.8.1. Проведение инструктажей и стажировок сотрудников ДОО возлагается на заведующую, заведующую хозяйством и ответственного по охране труда по приказу заведующей.

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

В отдельных случаях по решению администрации ДОО 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 заведующей хозяйством, ответственным по охране труда по приказу заведующей.

2.8.4. Инструктирующий путём собеседования должен убедиться в том, что сотрудник ДОО усвоил безопасные приёмы и методы работы, знает инструкции по охране труда, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.

2.8.5. 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.

2.9.1. Первичный инструктаж и стажировка на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа перед допуском 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, помощники воспитателя, воспитатели после первичного инструктажа должны не менее 2-х рабочих смен проработать под наблюдением более опытного, квалифицированного работника, назначенного по приказу заведующей), т.е. пройти стажировку.

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

2.9.5. После стажировки усвоения сотрудниками безопасных приёмов работы и получения практического навыка, заведующая или ответственный по охране труда по приказу заведующей ДОУ путём личной проверки устанавливает достаточность знаний безопасных приёмов и навыка у вновь принятого рабочего и даёт 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 и операций с рабочими через определённый 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 объёме.

Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

- а) ознакомление сотрудников с приказами, распоряжениями, указаниями заведующей 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 приёмов 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 ДООУ 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 заведующей ДООУ, вышестоящих органов ДООУ, службы охраны труда, органов госнадзора.

2.11.3. Объём и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учётом 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.).

2.12.2. Целевой инструктаж проводится заведующей перед началом работ, ответственным по охране труда по приказу заведующей со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

3. Обучение (повышение квалификации) по охране труда.

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

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

3.3. 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.

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

3.5. 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. Проверку знаний по охране труда сотрудников ДОО проводит комиссия, созданная в ДОО, утверждённая заведующей ДОО по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

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

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

4.5. 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 заведующую ДОО.

5.2. Контроль за качеством профессиональной подготовки в области охраны труда осуществляется ответственным по охране труда, назначенного приказом заведующей ДОО.

персональных методов и форм труда и средств достижения и охраны труда.
Удовлетворенность из программы действий незначительна удовлетворенность
3.4. Заведующая и специалисты, связанные с деятельностью по охране труда
ДОУ должны повышать свои знания по вопросам охраны труда не реже одного
раза в 2 лет.
3.5. Повышение квалификации производится преимущественно с участием от
профессионалов 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 ДОУ проводит комиссия
созданная в ДОУ, утвержденная заведующей ДОУ по согласованию с
представителем органов местного самоуправления.

4.3. Комиссия по проверке знаний ОТ создается приказом заведующей ДОУ
в том порядке, который по охране труда сотрудников оформляется
инструкцией. Протокол подписывается председателем
комиссии, принимающим участие в ее работе, и проверяемым лицами.
Время, показанное на выполнение заданий, указывается в протоколе проверки знаний.
В этом случае
показание на выполнение заданий указывается в протоколе проверки знаний.
Время, показанное на выполнение заданий, указывается в протоколе проверки знаний.
Время, показанное на выполнение заданий, указывается в протоколе проверки знаний.
Время, показанное на выполнение заданий, указывается в протоколе проверки знаний.

Прочитано, прошнуровано
и скреплено печатью.
Заведующая МДОУ детский сад № 7
В.Н.Краснопева
листов

5.1. Ответственность за организацию своевременной и качественной
профессиональной подготовки в области охраны труда возлагается на
заведующую ДОУ.
5.2. Контроль за качеством профессиональной подготовки в области охраны
труда осуществляется ответственными по охране труда на предприятии приказом
заведующей ДОУ.