

ПРИНЯТО
общим собранием
работников ГБДОУ
от 22.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ
ЦРР детского сада №66
_____Л.П.Вишневская_____
Приказ от 22.08.22№99-ОД

Положение о проведении инструктажей по охране труда в учреждении.

1. Вводный инструктаж

1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными. С работниками, переводимыми из одного структурного подразделения в другое в пределах учреждения вводный инструктаж не проводится.

1.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

1.3. Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

1.4. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 45 лет.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

2. Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала работы:

инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит руководитель структурного подразделения;

со всеми вновь принятыми на работу в учреждение работниками, выполняющих работу на условиях трудового договора;

с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, если условия труда меняются, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних организаций.

2.1. Целью первичного инструктажа является ознакомление работников с безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителем структурного подразделения, на которого приказом (распоряжением) возложена эта обязанность, индивидуально с каждым работником. Проведение инструктажа возможно с группой работников в пределах общего рабочего места.

2.3. Целью первичного инструктажа является:

ознакомление с рабочим процессом на данном рабочем месте;

ознакомление с требованиями к специальной одежде, специальной обуви и другим средствам индивидуальной защиты;

ознакомление с причинами и обстоятельствами случаев производственного травматизма, которые допускались ранее при работе на данном рабочем месте;

ознакомление с требованиями безопасности к электрооборудованию, осветительным приборам;

ознакомление с мерами оказания первой помощи при несчастных случаях, личной гигиены рабочего;

ознакомление с ответственностью работника за нарушение правил безопасности труда;

ознакомление с инструкциями по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.

2.4. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте ведет и хранит после его окончания руководитель производственного подразделения. Срок хранения журнала регистрации инструктажа - 3 года.

3. Повторный инструктаж

3. Повторный инструктаж проводится со всеми в 6 месяцев.

3.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится руководителем структурного подразделения, на которого приказом (распоряжением) возложена эта обязанность, индивидуально с каждым работником. Проведение инструктажа возможно с группой работников в пределах общего рабочего места.

3.2. Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

3.3. Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

4. Внеплановый инструктаж

4. Внеплановый инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда в учреждении;

при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к тяжким последствиям (несчастный случай на производстве, авария, крушение, взрыв, пожар, отравление);

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе, более чем на 60 календарных дней;

по решению заведующего учреждением или руководителя структурного подразделения;

по требованию вышестоящей организации.

4.1. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

4.2. Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет руководитель структурного подразделения.

4.3. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5. Целевой инструктаж

5. Целевой инструктаж проводится:

при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника;

при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;

5.1. по распоряжению заведующего учреждения.

5.2. Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.