

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 «Росинка» с. Георгиевское муниципального образования  
Туапсинский район

## ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 119/2

### **Об утверждении «Положения о порядке проведения инструктажей в МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское»**

В соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями  
ГОСТ 120.004-90, на основании решения Общего собрания коллектива  
(протокол от 01.09.2021 № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения инструктажей  
в МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское»
2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.


Заведующий

Девяткина М.А.

**ПРИНЯТО:**  
на Общем собрании коллектива  
МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское

Протокол № 4  
от 01.09.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ ДС № 6  
«Росинка» с. Георгиевское

  
Девяткина М.А.  
Приказ № 119/2  
от 01.09.2021г.

## **Положение о порядке проведения инструктажей в МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское (далее Положение) определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское (далее Учреждение) по вопросам охраны труда, противопожарной безопасности, безопасности жизнедеятельности.

1.2. Изучение вопросов безопасности труда, противопожарной безопасности, безопасности жизнедеятельности организуется и проводится с целью формирования у работников Учреждения сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1.3. Инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности с работниками Учреждения проводится в соответствии с действующим законодательством, требованиями ГОСТ 120.004-90.

1.4. Работники Учреждения осваивают знания и умения по вопросам противопожарной безопасности, безопасности труда, действиям в чрезвычайных ситуациях, при ЧС природного и техногенного характера, антитеррору в процессе прохождения инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы.

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 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 практику

2.2. Вводный инструктаж работников проводит заведующий

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной заведующим и на заседании Совета трудового коллектива программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. В образовательном учреждении разрабатываются программы вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников образовательного учреждения

2.5. Вводный инструктаж работников проводится в кабинете заведующего. При проведении вводного инструктажа должны быть в наличии учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.6. 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 Учреждение работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику при проведении мероприятий по рекомендуемым направлениям: пожарная безопасность; электробезопасность; профилактика детского дорожно-

транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении экскурсий, походов; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, веществами, при проведении летней оздоровительной работы.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий и руководители отделений, на кого приказом по Учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводят руководители отделений, на которых приказом по образовательному учреждению возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Противопожарный инструктаж 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 заведующим и на заседании Совета трудового коллектива 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 заведующим и на заседании Совета трудового коллектива.

3.7. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции "О мерах пожарной безопасности", утвержденной заведующим и на заседании Совета трудового коллектива, в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

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

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

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный

инструктаж проводится один раз в год не позднее месяца с начала учебного года.

4.3. Повторный инструктаж 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, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работающими 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 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 заведующего. 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.

## **7. Общие требования**

7.1. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте;

должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью заведующего.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников учреждения утверждаются заведующим и на заседании Совета трудового коллектива с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей МБДОУ ДС № 6 «Росинка» с. Георгиевское не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным актам Учреждения.

8.2. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него утверждаются приказом заведующего Учреждения.

8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения и вступает в силу со дня его утверждения.