

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова Ивана
Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области**

РАССМОТРЕНО:

Родительским комитетом
СП ГБОУ СОШ с. Дмитриевка
Председатель
_____ Л.И. Маслова
29.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка
_____ Охрименко Н.И.
Приказ № 170-од от 31.08.2022 г.

ПРИНЯТО:

Решением
Педагогического совета
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка
Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Положение
о порядке проведения инструктажей по охране труда и
пожарной безопасности с работниками и воспитанниками СП
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка -детский сад.

с. Дмитриевка, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с работниками и воспитанниками структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никонovichа с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее-ДОУ) разработано в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России № 1/29 от 13 января 2003 г «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» с изменениями на 30 ноября 2016 года, а также Уставом государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никонovichа с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области (далее ГБОУ СОШ с. Дмитриевка) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Данное Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей администрации, всех педагогических работников и обслуживающего персонала, проведения бесед по вопросам личной гигиены, безопасности жизнедеятельности и труда с воспитанниками ДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения вводного инструктажа в ДОУ, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажей, стажировки, а также противопожарных инструктажей и инструктажей воспитанников ДОУ.

1.4. Со всеми сотрудниками ДОУ, поступившими на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

1.6. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях с целью формирования у воспитанников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной гигиены, безопасности, и безопасности окружающих.

1.7. Воспитанникам ДОУ прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин по программе «Основы безопасности жизнедеятельности»

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж работников проводит руководитель ДОУ.

2.2. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка и согласованной на заседании Профсоюзного комитета Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.3. О проведении вводного инструктажа с работниками ДОУ делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении по охране труда, где должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др

2.5. С воспитанниками ДОУ вводный инструктаж проводят воспитатели групп, педагоги дополнительного образования, инструктора по физической культуре.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте в ДОУ проводится:

- со всеми вновь принятыми в ДОУ работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с воспитанниками перед выходом на экскурсии, перед НОД с использованием ножниц и клея, перед физкультурными занятиями;
- при проведении мероприятий.

3.2. Первичный инструктаж с воспитанниками при проведении мероприятий проводится по следующим направлениям:

- пожарная безопасность;
- электробезопасность;
- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
- безопасность на воде, на льду;
- меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке, спортивном зале;
- профилактика негативных криминогенных ситуаций;

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит руководитель ДОУ или на кого приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводит лицо, на которое приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка возложено проведение первичного инструктажа.

3.5. Противопожарный инструктаж с работниками ДОУ проводится лицом ответственным за его проведение.

3.6. Первичный инструктаж с воспитанниками проводят воспитатели.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной директором ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой профессии, утвержденным директором ГБОУ СОШ с. Дмитриевка .

3.9. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции о мерах пожарной безопасности в ДОУ, утвержденной директором ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

3.10. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

- 3.12. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции о мерах пожарной безопасности в ДОУ, утвержденной директором ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.
- 3.13. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте определяется приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.
- 3.14. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

4. Стажировка

- 4.1. Рабочие ДОУ, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 рабочих дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением) директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.
- 4.2. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.
- 4.3. Стажировку должны проходить: все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники ДОУ рабочих профессий; рабочие и специалисты, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.
- 4.4. Директор ГБОУ СОШ с. Дмитриевка может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы, на которой он работал ранее, не меняется.
- 4.5. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями и должностными обязанностями.

5. Повторный инструктаж

- 5.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель ДОУ или ответственный за охрану труда по «Программе проведения первичного инструктажа на рабочем месте» и инструкциям по профессиям и видам выполняемых работ.
- 5.2. Для педагогических работников и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в год не позднее месяца с начала учебного года.
- 5.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми работниками ДОУ не реже чем один раз в шесть месяцев.
- 5.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Повторный» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лица.

6. Внеплановый инструктаж

6.1. Внеплановый инструктаж в ДОУ проводится:

- при введении в действие новых, с изменениями и дополнениями стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;

- при нарушении работающими и воспитанниками ДООУ 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.
- 6.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии.
- 6.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
- 6.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте инструктирующее лицо делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с отметкой «Внеплановый» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц, а также указанием причины проведения внепланового инструктажа.

7. Целевой инструктаж

- 7.1. Целевой инструктаж в ДООУ проводится с работниками и воспитанниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.
- 7.2. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ:
- не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы и т. п.);
 - ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
 - проведения экскурсии, организации массовых мероприятий с воспитанниками (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т. п.).
- 7.3. Разовые поручения оформляются приказом директора ГБОУ ООШ с. Покровка. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом и инвентарем.
- 7.4. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.
- 7.5. Регистрация целевого инструктажа ГОСТом 120.004-2015 в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно инструктаж проводить необходимо.

8. Противопожарные инструктажи

- 8.1. Противопожарные инструктажи в ДООУ организуются и проводятся по общим правилам организации обучения работающих безопасности труда на основании требований ГОСТ 12.0.0042015 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».
- 8.2. Вводный противопожарный инструктаж:
- 8.2.1. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводят со всеми вновь принимаемыми на работу в ДООУ независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками и совместителями.
- 8.2.2. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводит специалист по охране труда или лицо, на которое приказом директора ГБОУ ООШ с. Покровка возложены эти обязанности.
- 8.3. Примерный перечень основных вопросов вводного противопожарного инструктажа:
- действующие в ДООУ приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной безопасности;
 - общие требования по соблюдению противопожарного режима в ДООУ;
 - требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в ДООУ;

- ответственность за нарушения правил пожарной безопасности;
- основные причины пожаров и взрывов;
- наличие взрывопожароопасных производств (участков, работ) в ДООУ и их общая характеристика;
- общие меры по обеспечению пожарной безопасности;
- существующий в ДООУ порядок оповещения людей о пожаре;
- действия при возникновении пожара (порядок вызова пожарной охраны, эвакуации воспитанников и сотрудников, материальных ценностей и т. п.);
- первичные средства тушения пожаров и правила пользования ими.

8.4. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц.

8.5. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь принятыми сотрудниками, а также переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, временными работниками и совместителями;
- со строителями, выполняющими строительно-монтажные и ремонтные работы на территории ДООУ.

8.6. Примерный перечень основных вопросов первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте:

- краткая характеристика пожарной опасности оборудования, веществ и материалов, используемых на рабочем месте;
- возможные причины возникновения пожара и меры по их предупреждению;
- правила (инструкции) пожарной безопасности, установленные для работников данного помещения, участка или подразделения;
- требования к содержанию путей эвакуации;
- виды и функции существующих систем противопожарной защиты (пожарной сигнализации и автоматического пожаротушения);
- обязанности сотрудников при возникновении пожара;
- порядок вызова пожарной охраны, оповещения людей, проведения эвакуации, средства связи и место нахождения ближайшего телефона;
- способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения и оповещения о пожаре, места их расположения.

8.7. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

8.8. Повторный противопожарный инструктаж:

8.8.1. Повторный инструктаж проходят все сотрудники, за исключением лиц, которые приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка освобождены от первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

8.8.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

8.8.3. О проведении повторного инструктажа делают запись в журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего лиц. Перечень вопросов для проведения инструктажа аналогичен перечню первичного инструктажа на рабочем месте.

8.9. Внеплановый противопожарный инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по пожарной безопасности, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими или воспитанниками требований пожарной безопасности, которые могут привести к травме, аварии, взрыву или пожару;
- по требованию органов пожарного надзора;
- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем за 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

8.10. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

8.11. Объем и содержание вопросов инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от характера и особенностей проведения конкретного мероприятия.

8.12. Все виды инструктажей по пожарной безопасности на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник проводивший инструктаж.

8.13. Лица, показавшие неудовлетворительные знания к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

9. Документация

9.1. Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и с подписью руководителя ДОУ.

9.2. Все инструкции по охране труда и пожарной безопасности для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей и профессий в соответствии с приказом, утверждаются директором ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

9.3. Все инструкции по охране труда в ДОУ регистрируются в журнале учета инструкций по охране труда и выдаются работникам с регистрацией в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о порядке проведения инструктажей является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.