



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Кудесница» компенсирующего вида  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
197022, Санкт-Петербург, 1-я Березовая аллея, д. 5, тел: (812) 234-48-88,  
факс: (812) 234-54-06  
E-mail: dskydesnica@mail.ru  
ИИН /КПП 7813046318/781301001 ОГРН1027806884434 ОКПО 31083126  
лицевой счет 0621003 КФ Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО:**

Общем собранием ГБДОУ детский сад  
«Кудесница»  
Протокол №2 от «26» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий ГБДОУ «Кудесница» \_\_\_\_\_ /Т.  
В. Воробьева  
Приказ №89 от «11.09.2020г.

**Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда  
работников**

**2020г.**

# **Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и действует в течение 5 лет для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад КУДЕСНИЦА» Организация обучения безопасности труда, общие положения типового договора о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов ДОУ 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 ДОУ;
- б) заведующий и заместители;

## **2. Организация инструктажей**

2.1. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности и проводится в ДОУ. Воспитанников ДОУ знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно-воспитательных занятий.

2.2. Администрация ДОУ обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование работников.

2.3. Работники ДОУ к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей по безопасности труда.

2.4. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются и утверждаются заведующим ДОУ

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 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.

2.7. Инструктажи (вводный, первичный, повторный) должны проводиться по программам, составленным с учётом требований законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

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 практикантаами, проходящими практику в ДОУ.

2.7.2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующим ДОУ. К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

2.7.3. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующего ДОУ. Проведение вводного инструктажа оформляется инструктирующим в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.

2.7.4. 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 на рабочем месте. Общие требования

2.8.1. Инструктажи должны проводиться индивидуально с практическим показом и проверкой применения безопасных приёмов и методов работы и используемых при этом средств индивидуальной защиты и приспособлений в объёме требований инструкции по охране труда. В отдельных случаях по решению администрации ДОУ допускается проведение инструктажей с группой сотрудников, практикантов одинаковой профессии. Инструктаж сотрудников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с раздельным оформлением инструктажей и по каждой профессии.

2.8.2. Инструктажи на рабочем месте проводятся заместителем заведующего по АХЧ, старшим воспитателем (по приказу заведующего).

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

2.8.4. О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), 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 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, медицинского кабинета, помощники воспитателя, 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.**

#### **2.10. 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 практикантаами, 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 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 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 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;

5 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. 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.), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, а также при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск.

2.12.2. Целевой инструктаж проводится перед началом работ заведующим, либо (заместителем заведующего по АХЧ, старшим воспитателем по приказу заведующего) со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется: в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте. Производитель работ несёт 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 ДОУ, особенно молодёжи, по вопросам охраны труда работодатель организует индивидуальное, курсовое и другие формы обучения.

3.2. а также создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением.

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

3.4. Обучение (повышение квалификации) в области охраны труда в ДОУ осуществляется по программам, инструкциям, разработанным в ДОУ.

3.5. Заведующий и специалисты, связанные с деятельностью по охране труда ДОУ должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в республиканских 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 ДОУ проводит комиссия, созданная в ДОУ, утверждённая заведующим ДОУ по согласованию с представительным органом трудового коллектива.

4.3. Комиссия по проверке знаний О.Т. создается приказом заведующего ДОУ.

4.4. Проверка знаний сотрудников ДОУ проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросникам, билетам, составленным с учётом учебных программ, инструкций по охране труда.

4.5. 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.

4.6. 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.