

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

 /Прончева Н.Н./
«14» 12 2012 г.



СВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с №3
«Ласточка»

 /Ходак Л.В./
12 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проведения инструктажей по охране труда
и стажировки на рабочем месте
в МКДОУ д/с №3 «Ласточка»**

Козельск 2012 год

1. Виды инструктажей

По цели и периодичности проведения инструктажи подразделяются на:

- 1.1. Вводный инструктаж
- 1.2. Инструктажи на рабочем месте:
 - 1.2.1. первичный инструктаж;
 - 1.2.2. повторный инструктаж;
 - 1.2.3. внеплановый инструктаж;
 - 1.2.4. целевой инструктаж.

2. Вводный инструктаж

- 2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводит руководитель ДООУ, прошедший обучение по охране труда в специализированных учебных заведениях.
- 2.2. Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной Инструкцией для проведения вводного инструктажа работников МКДООУ д/с №3 «Ласточка», разработанной с учетом требований технических регламентов, правил, норм и инструкций по охране труда.
- 2.3. Вводный инструктаж должен проводиться:
 - 2.3.1. Со всеми вновь принятыми в ДООУ работниками, переводимыми из одного подразделения в другое.
 - 2.3.2. С работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками.
 - 2.3.3. Со студентами, прибывшими на практику перед выполнением работ.
- 2.4. О проведении вводного инструктажа по охране труда делается запись в Журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Образец заполнения Журнала приведен в Приложении к настоящему Положению.

Инструктажи на рабочем месте

3. Первичный инструктаж

- 3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят непосредственные руководители персонала ДООУ (старший воспитатель, завхоз).
- 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником до начала деятельности по Программе первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте, разработанной по каждой профессии, с практическим показом безопасных приемов и методов труда.
- 3.3. В процессе первичного инструктажа, руководитель знакомит работника под роспись с инструкциями, руководствами по эксплуатации и другой технической документацией, которую должен знать работник, эксплуатирующий или обслуживающий производственное оборудование.
- 3.4. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Образец заполнения Журнала приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 3.5. В графе «№ инструкции или ее наименование, тема инструктажа» указываются все номера инструкций по охране труда перечисленных в Программе первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте по каждой профессии. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную в журнале инструкцию по охране труда.
- 3.6. Все работники, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2 - 7 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку (обучение безопасным методам и приемам работ) под руководством

лиц, назначенных руководителем подразделения .

4. Повторный инструктаж

- 4.1. Повторный инструктаж проходят все работники ДОО независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы.
- 4.2. Периодичность проведения повторного инструктажа для работников ДОО 1 раз в квартал.
- 4.3. Повторный инструктаж проводится непосредственным руководителем индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование выполняющих аналогичную работу и в пределах общего рабочего места по Программе первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте в полном объеме первичного инструктажа.
- 4.4. О проведении повторного инструктажа на рабочем месте делается запись в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Образец заполнения Журнала приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 4.5. В графе «№ инструкции или ее наименование, тема инструктажа» указываются все номера инструкций по охране труда перечисленных в Программе первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте по каждой профессии. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную в журнале инструкцию по охране труда.

5. Внеплановый инструктаж

- 5.1. Внеплановый инструктаж проводят:
 - 5.1.1. при введении в действие новых или переработанных регламентов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
 - 5.1.2. при изменении технологического процесса, условий труда, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - 5.1.3. при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
 - 5.1.4. по требованию органов надзора;
- 5.2. 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.
- 5.3. Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работника.
- 5.4. О проведении внепланового инструктажа на рабочем месте делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
- 5.5. В графе «Причина проведения внепланового инструктажа» необходимо указать причину внепланового инструктажа, в графе «№ инструкции или ее наименование, тема инструктажа» указывается тема внепланового инструктажа и (или) номера инструкций по охране труда, по которым проводится инструктаж. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную инструкцию по охране труда.

6. Целевой инструктаж

- 6.1. Целевой инструктаж проводится:
 - 6.1.1. при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (уборка территории, очистка подъездных путей и т.д.);
 - 6.1.2. ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;
 - 6.1.3. при производстве работ повышенной опасности, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы.
- 6.2. Целевой инструктаж проводит непосредственный руководитель работ.
- 6.3. Целевой инструктаж оформляется в Журнале регистрации инструктажа на рабочем

месте (или при проведении работ повышенной опасности в нарядах – допусках) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В графе «№ инструкции или ее наименование, тема инструктажа» указываются тема целевого инструктажа или номера инструкций по охране труда, по которым проводится инструктаж. Инструктируемый работник расписывается за каждую указанную инструкцию по охране труда.

7. Стажировка на рабочем месте

- 7.1. **Стажировка** – это практическое освоение непосредственно на рабочем месте безопасных навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке.
- 7.2. После первичного инструктажа и обучения по охране труда, работники должны пройти стажировку на рабочем месте.
- 7.3. Стажировка работника проводится под руководством непосредственного руководителя, (старший воспитатель, завхоз) назначаемого руководителем структурного подразделения.
- 7.4. Даты начала и окончания стажировки фиксируются Журнале инструктажа на рабочем месте (графе 11). Количество смен (часов) стажировки устанавливает непосредственный руководитель структурного подразделения. Продолжительность стажировки на каждом рабочем месте устанавливается индивидуально с учетом подготовленности обучаемого и должна составлять от 2 до 7 смен, в зависимости от опыта работы нового работника, сложности оборудования и технологического процесса в котором он задействован.
- 7.5. В процессе стажировки, обучаемый работник в соответствии с Программой стажировки должен:
 - 7.5.1. освоить требования инструкций по охране труда, правил применения коллективных и индивидуальных средств защиты;
 - 7.5.2. изучить схемы, инструкции и руководства по эксплуатации, технологические карты, знание которых обязательно для работы по данной профессии;
 - 7.5.3. отработать четкое ориентирование на своем рабочем месте;
 - 7.5.4. усвоить практическое применение на рабочем месте инструкций и руководств по эксплуатации, технологических карт, правил устройства и безопасной эксплуатации обслуживаемого оборудования и инструкций по охране труда.
- 7.6. По окончании стажировки результаты проверки приобретенных навыков безопасных способов работы и допуск к самостоятельной работе оформляются в Журнале стажировки.
- 7.7. В Журнале инструктажа на рабочем месте в графе 12 ставится подпись работника прошедшего стажировку, в графе 13 руководитель работника ставит свою подпись и дату допуска к самостоятельной работе.

8. Основные требования к проведению инструктажей и стажировки

- 8.1. Вводный инструктаж, первичный (повторный) инструктаж на рабочем месте, внеплановый и целевой проводятся и оформляются в соответствии с настоящим Положением.
- 8.2. Страницы журналов инструктажей должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью.
- 8.3. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения. Знания проверяет руководитель, проводивший инструктаж.
- 8.4. К самостоятельной работе допускаются работники, прошедшие инструктаж, стажировку, проверку теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

**Образцы заполнения журналов инструктажей
в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»**

«Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда»

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы; должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
13.02.06	Иванов Андрей Васильевич	1977	Приемосдатчик 2 разряда	Отдел логистики, склад	Юминова А.В. инженер по охране труда	Юминова	Иванов
15.02.06	Марков Сергей Иванович	1975	Водитель погрузчика	Отдел логистики, склад	Юминова А.В. инженер по охране труда	Юминова	Марков

«Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте»

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	№ инструкции или ее наименование, тема инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
								инструктирующего	инструктируемого	Количество смен (с.....по)	Стажировку прошел (подпись рабочего)	Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
13.02.06	Иванов Андрей Васильевич	1977	Приемосдатчик 2 разряда	Первичный	-	ИОТ 04-04, ИОТ 24-04, ИОТ 25-04, ИОТ 26-04, ИОТ 27-04 ИОТ 35-04 ИОТ 40-04 ИОТ 47-05 ИОТ 57-05 ИОТ 63-06 ИОТ 64-06 ИОТ-65-06	Мартынов М.Ю. Начальник отдела логистики	Мартынов	Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов	С 13.02.06 по 17.02.06	Иванов	Мартынов 17.02.06
13.05.06	Иванов Андрей Васильевич	1977	Приемосдатчик 2 разряда	Повторный	-	ИОТ 04-04, ИОТ 24-04, ИОТ 25-04, ИОТ 26-04, ИОТ 27-04 ИОТ 35-04 ИОТ 40-04 ИОТ 47-05 ИОТ 57-05 ИОТ 63-06 ИОТ 64-06 ИОТ-65-06	Мартынов М.Ю. Начальник отдела логистики	Мартынов	Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов Иванов	-	-	-

Образец

Приложение 2 к Положению об организации проведения инструктажей по охране труда и стажировки на рабочем месте

СТАЖИРОВОЧНЫЙ ЛИСТПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: Отдел логистики, Филиал г. Екатеринбург

(наименование подразделения, филиал ЗАО «_____»)

Выдал: «__» _____ 2006 г.

Руководитель подразделения: _____
(Фамилия инициалы, должность) (подпись)

Получил: «__» _____ 2006 г.

Работник: _____
(Фамилия инициалы, должность) (подпись)

Срок стажировки с «__» по «__» _____ 20__ г.

Закреплен инструктор: _____
(Фамилия инициалы, должность) (подпись)**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

Тема стажировки (указываются №№ инструкций по охране труда перечисленные в Программе первичного инструктажа на рабочем месте, наименования схем, инструкций и руководств по эксплуатации оборудования, технологических карт по которым осваиваются навыки безопасных методов и приемов работ)	Дата стажировки	Роспись ответственного за стажировку (инструктора)	Роспись работника проходящего стажировку

Стажировка окончена, знания практических навыков проверены

Лицо ответственное за стажировку (инструктор) Комаров А.П. 17.02.06 г.

(Фамилия инициалы) (подпись) (Дата)

С результатами стажировки, проверки знаний ознакомлен

Работник Иванов А.В. 17.02.06 г.

(Фамилия инициалы) (подпись) (Дата)

Допущен к самостоятельной работе

Руководитель структурного подразделения Мартынов М.Ю. 17.02.06 г.

(Фамилия инициалы) (подпись) (Дата)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЗАО
« _____ »

« 14 » февраля 2006 г.

**Перечень
должностей работников компании,
освобожденных от прохождения инструктажей на рабочем месте
(первичного и повторного)**

Составил:

Начальник службы охраны труда

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЗАО
« _____ »

« 14 » февраля 2006 г.

**Перечень
профессий работников компании,
с которыми проводятся инструктажи на рабочем месте**

Составил:

Начальник службы охраны труда

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ЗАО
« _____ »

« 14 » февраля 2006 г.

Типовая программа первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на рабочем месте (на складе, производственном участке, в цехе и т.п.):

- основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе;
- безопасная организация и содержание рабочего места;
- опасные зоны машин, механизмов, приборов;
- средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности);
- требования по предупреждению электротравматизма;
- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты);
- порядок применения средств индивидуальной защиты;
- безопасные приемы и методы работы;
- действия при возникновении опасной (аварийной) ситуации.

2. Схема безопасного передвижения работников на территории объекта.

3. Транспортные, грузоподъемные средства, механизмы и другое производственное оборудование.

4. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.

5. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

6. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров.

7. Обязанность и действия работника при аварии, взрыве, пожаре.

8. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

9. Изучение инструкций по охране труда (в Программе инструктажа указывается перечень инструкций, которые изучает инструктируемый работник в зависимости от профессии работника и видов, выполняемых им работ).

Составил:

Начальник службы охраны труда

Лист ознакомления с Приказом № 9 от « 01 » апреля 2014 г.

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				