****

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Чайка» (далее - МКМКДОУ). Организация обучения безопасности труда, общие положения типового договора о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов МКМКДОУ предусматривает обязательную профессиональную подготовку в области охраны труда всех работников.
	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.
	3. Профессиональной подготовке в области охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением подлежат:

а) сотрудники МКМКДОУ;

б) заведующий и главный бухгалтер;

в) члены комиссии по проверке знаний по охране труда.

**2. Организация инструктажей и стажировок**

* 1. Обучение и инструктаж по безопасности труда носит непрерывный многоуровневый характер при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности и проводится в МКДОУ.

Воспитанников МКДОУ знакомят с правилами безопасного поведения в процессе образовательной деятельности.

* 1. Администрация МКДОУ обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование и стажировку работников.
	2. Работники МКДОУ к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей, стажировки по безопасности труда.
	3. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются специалистами по охране труда и утверждаются заведующим МКДОУ. Инструкции по отдельным видам работ и по действиям персонала в аварийных ситуациях должны быть согласованы с соответствующими органами госнадзора по принадлежности.
	4. 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.

* 1. Инструктажи (вводный, первичный, повторный) должны проводиться по программам, составленным с учётом требований законодательства и иных нормативных актов по охране труда, а также особенностей МКДОУ. Программы по инструктажам составляются: по вводному – заведующим МКДОУ (ответственный по охране труда по приказу заведующего), по первичному – службой охраны труда МКДОУ (ответственный по охране труда по приказу заведующего), согласованному с профкомом МКДОУ.
	2. **Вводный инструктаж**
		1. Со всеми поступающими в МКДОУ (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 практикантами, проходящими практику в МКДОУ.
		2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующим МКДОУ (отвественный по охране труда по приказу заведующего). К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.
		3. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующего МКДОУ (кабинете охраны труда).
		4. Проведение вводного инструктажа оформляется инструктирующим в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.
		5. Журнал регистрации вводного инструктажа, журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны храниться в МКДОУ 45 лет. Листы журналов должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью МКДОУ.
	3. **Инструктажи и стажировки на рабочем месте. Общие требования**
		1. Проведение инструктажей и стажировок сотрудников МКДОУ возлагается на заведующего, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, и ответственного по охране труда по приказу заведующего.
		2. Инструктажи и стажировки должны проводиться индивидуально с практическим показом и проверкой применения безопасных приёмов и методов работы и используемых при этом средств индивидуальной защиты и приспособлении в объёме требований инструкции по охране труда.

 В отдельных случаях по решению администрации МКДОУ допускается проведение инструктажей с группой сотрудников, практикантов одинаковой профессии.

 Инструктаж и стажировка сотрудников, совмещающих профессии, должны проводиться как по их основной, так и по совмещаемым профессиям с раздельным оформлением инструктажей и результатов стажировки по каждой профессии.

* + 1. Инструктажи на рабочем месте проводятся заведующего хозяйством, старшим воспитателем (ответственным по охране труда по приказу заведующего).
		2. Инструктирующий путём собеседования должен убедиться в том, что сотрудником МКДОУ усвоены безопасные приёмы и методы работы, знает инструкции по охране труда, относящиеся к его работе и конкретному рабочему месту.
		3. О проведении инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировки и допуска рабочего к работе инструктирующий делает запись в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательными подписями инструктирующего и инструктируемого.
	1. **Первичный инструктаж. Стажировка**
		1. Первичный инструктаж и стажировка на рабочем месте проводится независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии после вводного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе.
		2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

а) со всеми рабочими, принятыми на работу или переводимыми (независимо от срока перевода) из другого МКДОУ, с одной работы на другую, во всех других случаях – когда работнику поручается новая для него работа;

б) со студентами, проходящими педагогическую практику.

* + 1. Работники пищеблока, прачечной, медицинского кабинета, младшие воспитатели, 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. Необходимость стажировки и её сроки в зависимости от специфики работы и профессиональной подготовленности сотрудника определяются службой охраны труда МКДОУ.
		3. После стажировки, усвоения сотрудниками безопасных приёмов работы и получения практического навыка заведующий или ответственный по охране труда по приказу заведующего МКДОУ путём личной проверки устанавливает достаточность знаний безопасных приёмов и навыка у вновь принятого сотрудника и даёт разрешение на допуск его к самостоятельной работе с оформлением в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.
	1. **Повторный инструктаж**
		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. Повторный инструктаж проводится: для сотрудников – не реже, чем через 3 месяца работы.

Повторный инструктаж с практикантами, проводится при длительности практики более 3 месяцев.

* + 1. Повторный инструктаж сотрудников проводится по программе первичного инструктажа в полном объёме.

Повторный инструктаж должен дополняться следующими вопросами:

а) ознакомление сотрудников с приказами, 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.

* + 1. 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.
	1. **Внеплановый инструктаж**
		1. В отдельных случаях, вызванных производственной необходимостью с сотрудниками МКДОУ проводится внеплановый инструктаж.
		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;

г) при необходимости доведения до сотрудников дополнительных требований, вызванных введением в действие новых правил и инструкций по безопасному ведению работ;

д) по требованию заведующего МКДОУ, вышестоящих органов МКДОУ, службы охраны труда, органов госнадзора.

* + 1. Объём и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае с учётом обстоятельств и причин инструктажа.
		2. Ознакомление сотрудников с информационными письмами, сообщениями о несчастных случаях и приказами по вопросам охраны труда может оформляться как внеплановый инструктаж.
	1. **Целевой инструктаж**
		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. Целевой инструктаж проводится перед началом работ заведующим, ответственным по охране труда по приказу заведующего со всеми участвующими в данной работе лицами по соблюдению мер безопасности и фиксируется: при производстве работ повышенной опасности – в наряде-допуске, при остальных разовых работах – в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.
		3. Наряд-допуск выписывается в 2-х экземплярах, один из которых выдаётся производителю работ до начала работы, а другой остаётся у лица, выдавшего наряд-допуск.
		4. Лицо, выдавшее наряд-допуск, несёт ответственность за правильность и полноту указанных в нём мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, за соответствие квалификации исполнителей порученной работе и их инструктаж по безопасности труда.

 Производитель работ несёт ответственность за техническое руководство работами, правильность подготовки рабочего места, выполнение необходимых мер безопасности во время производства работ.

1. **Обучение (повышение квалификации) по охране труда**
	1. Для профессиональной подготовки сотрудников МКДОУ, особенно молодёжи, по вопросам охраны труда работодатель организует индивидуальное, курсовое и другие формы обучения, а также создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением.
	2. Теоретические занятия и производственное обучение сотрудников непосредственно в МКДОУ проводится в пределах рабочего времени, установленного законодательством о труде в объёме согласно отраслевым правилам по охране труда, но не менее 20 часов.
	3. Обучение (повышение квалификации) в области охраны труда в МКДОУ осуществляется по программам, разработанным службой охраны труда МКДОУ на основе типовых программ.
	4. Учебные программы должны ежегодно пересматриваться и дополняться учебным и практическим материалом о требованиях безопасности при внедрении передовых методов и форм труда и других достижений в области охраны труда. Одновременно из программ должны исключаться устаревшие сведения.
	5. Заведующий и специалисты, связанные с деятельностью по охране труда МКДОУ должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в отраслевых центрах не реже одного раза в 3 года.
	6. Повышение квалификации проводится преимущественно с отрывом от производства на местах или по индивидуальным планам.
2. **Проверка знаний по охране труда**
	1. После обучения и инструктирования перед допуском к самостоятельной работе у сотрудников должна быть проведена проверка знаний требований безопасности.
	2. Проверка знаний по охране труда сотрудников МКДОУ проводит комиссия, созданная в МКДОУ, утверждённая заведующим МКДОУ по согласованию с представительным органом трудового коллектива.
	3. Комиссия по проверке знаний ОТ создается приказом заведующего МКДОУ.
	4. Проверка знаний сотрудников МКДОУ проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросникам, билетам, составленным с учётом учебных программ, инструкций по охране труда.
	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.
	6. Сотрудники, показавшие неудовлетворительное знание требований безопасности, к самостоятельной работе не допускаются. В этом случае проводится их дополнительное обучение и повторная проверка знаний.

Если сотрудник при повторной проверке вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

1. **Контроль и ответственность за исполнение положения**
	1. Ответственность за организацию своевременной и качественной профессиональной подготовки в области охраны труда возлагается на заведующего и инженера по охране труда МКДОУ.
	2. Контроль за качеством профессиональной подготовки в области охраны труда осуществляется заведующим, ответственным по охране труда назначенного приказом заведующего МКДОУ.
	3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляют Государственные органы по ОТ РФ и РБ.

Настоящее Положение действует до его отмены или до принятия нового.