|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Общем собрании трудового коллектива  МБДОУ д.с. «Солнышко»  Протокол № 2 от 29 декабря 2014 г. | УТВЕРЖДЕНО  Заведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.  Приказ № 60 от 30 января 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда**

# 1. Общие положения

* 1. Положение о порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда разработано в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

Обучение и проверка знаний по охране труда рабочих проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004.-90.

* 1. Настоящее положение обязательно для исполнения руководителем и работниками учреждения.
  2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  3. 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.

**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 ДОУ.

Воспитанников ДОУ знакомят с правилами безопасного поведения в процессе учебно- воспитательных занятий, игровой, трудовой деятельности.

* 1. Администрация ДОУ обязана обеспечить своевременное и качественное инструктирование и стажировку работников.
  2. Работники ДОУ к практическим работам допускаются только после прохождения предусмотренных инструктажей, стажировки по безопасности труда.
  3. Инструкции по охране труда по профессии и видам работ разрабатываются специалистом по охране труда и утверждаются заведующим ДОУ.
  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 ДОУ. Программы по инструктажам составляются: по вводному – заведующим ДОУ, по первичному – службой охраны труда ДОУ(специалист по охране труда по приказу заведующего), согласованному с профкомом ДОУ.
  2. **Вводный инструктаж**
     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 практикантами, проходящими практику в ДОУ.
     2. Вводный инструктаж с работниками проводится заведующим ДОУ. К проведению отдельных разделов вводного инструктажа могжет быть привлечен соответствующий специалист.
     3. Вводный инструктаж проводится в кабинете заведующего ДОУ.
     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 ДОУ 45 лет. Листы журналов должны быть пронумерованы, сброшюрованы и скреплены печатью ДОУ.
  3. **Инструктажи и стажировки на рабочем месте. Общие требования**
     1. Проведение инструктажей и стажировок сотрудников ДОУ возлагается на заведующего, комиссию по ОТ и специалиста 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 ДОУ 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 комиссией по ОТ (специалистом по охране труда по приказу заведующего).
    2. 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.
    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 сотрудниками, 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.

* + 1. 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. Необходимость стажировки и её сроки в зависимости от специфики работы и профессиональной подготовленности сотрудника определяются службой охраны труда ДОУ.
    3. После стажировки, усвоения сотрудниками безопасных приёмов работы и получения практического навыка заведующий или специалист по охране труда по приказу заведующего либо путём личной проверки устанавливает достаточность знаний безопасных приёмов и навыка у вновь принятого рабочего 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 сотрудниками 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, 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.

* + 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 ДОУ 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 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.

* + 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, специалистом по охране труда по приказу заведующего, либо (специалистом по охране труда ДОУ 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. Ответственный за работы 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 ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ осуществляется по программам, разработанным службой охраны труда ДОУ 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 ДОУ должны повышать свои знания по вопросам охраны труда в отраслевых центрах не реже одного раза в 5 лет.
   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 ДОУ проводит комиссия, созданная в ДОУ, утверждённая заведующим ДОУ по согласованию с представительным органом трудового коллектива.
   3. Комиссия по проверке знаний ОТ создается приказом заведующего ДОУ.
   4. Проверка знаний сотрудников ДОУ 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 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.

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