

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 38 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400066, г. Волгоград, ул. Советская, 28, тел: 23-59-06, nina_kyznetsova@mail.ru

П Р И К А З

от «11» января 2021г.

№ 15

**Об организации проведения инструктажей,
обучения и проверки знаний**

В целях установления порядка проведения инструктажей, стажировки, обучения и проверки знаний, и реализации требований статей 212, 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённого постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29, а также Типового положения о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н,

п р и к а з ы в а ю:

1. Проведение вводного инструктажа оставляю за собой.

1.1. Проводить вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе и инструкции со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности МОУ.

1.2. Регистрировать проведение вводного инструктажа в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2. Ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) и стажировок возлагаю на себя.

2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводить до начала самостоятельной работы по разработанным и утверждённым программам. В ходе проведения инструктажей и стажировки ознакомливать персонал с инструкциями по охране труда, правилами по охране труда и другим документам, относящимся к технологическому процессу на рабочем месте.

2.2. Повторный инструктаж проводить 1 раз в 6 месяцев (при работах повышенной опасности 1 раз в 3 месяца).

2.3. Внеплановый инструктаж проводить:

– при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

– при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

– при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

– по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

2.4. Целевой инструктаж проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в МОУ массовых мероприятий.

2.5. Регистрировать проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Утвердить постоянно действующую комиссию по проверке знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим.

4. Ответственность за организацию и своевременное обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда старшему воспитателю Н.А. Пичинину и завхозу Ш.Д. Матину.

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МОУ проводить по утверждённым программам обучения и экзаменационным билетам, без отрыва от производства (дистанционно). Проверку знаний проводить в виде устного опроса (экзамена).

4.2. Повторную проверку знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим проводить работникам в составе комиссии 1 раз в год.

4.3. Результаты проверки знаний требований охраны труда регистрировать в протоколах проверки знаний требований охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим.

5. Ответственность за разработку и пересмотр инструкций по охране труда, программ проведения первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда и экзаменационных билетов (далее – документы по обучению) возлагаю на себя.


5.1. Н.А. Пичининой проводить плановый пересмотр документов по обучению 1 раз в 5 лет. В случае изменений нормативных правовых документов, а также технологического процесса и/или возникновения аварийных ситуаций, производить внеплановый пересмотр и внесение изменений, а так же осуществлять контроль проведения повторного инструктажа, обучения и проверки знаний.

6. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённым постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 и другими действующими нормативными правовыми актами об охране труда.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Н.А. Пичинину и Ш.Д. Матину.

Заведующий МОУ  С.В. Егоркина

С приказом работник ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1.	Н.А. Пичинина	11.01.2021	
2.	Ш.Д. Матина	11.01.2021	