

*Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнечный круг» комбинированного вида*

ПРИКАЗ

от «09» января 2025 г.

№ 13-Б

«Об организации проведения инструктажей и обучения по охране труда»

В соответствие с требованиями статей 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за проведение вводного инструктажа в МАДОУ д/с «Солнечный круг» специалиста по охране труда Куимову Ю.В.
2. Специалисту по охране труда Куимовой Ю.В.:
 - 2.1. Проводить вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе и инструкции со всеми лицами, принимаемыми на работу, а также командированными в Учреждение работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящих в Учреждении производственную практику, и с другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения.
 - 2.2. Регистрировать проведение вводного инструктажа в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
3. Ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте (вводного инструктажа для работников сторонних организаций, первичного, повторного, внепланового и целевого) возложить на заведующих детских садов (и. о. заведующих детских садов) (далее – ответственные за проведение инструктажей на рабочем месте).

Ответственным за проведение инструктажей на рабочем месте:

 - 3.1. Вводный инструктаж по разработанной и утверждённой программе со всеми работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке.
 - 3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводить до начала самостоятельной работы по разработанным и утверждённым программам, инструкциям по охране труда и другим документам, относящимся к технологическому процессу на рабочем месте.
 - 3.3. Повторный инструктаж проводить 2 раза в год. Сроки проведения повторных инструктажей:
 - 1-й инструктаж - с 1 по 30 марта,
 - 2-й инструктаж – с 1 по 30 сентября.
 - 3.4. 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 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;
- при перерывах в работе (более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

3.5. 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 организации массовых мероприятий.

3.6. Регистрировать проведение инструктажей на рабочем месте (вводного инструктажа для работников сторонних организаций, первичного, повторного, внепланового и целевого) в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

4. Ответственность за проведение и оформление стажировки возложить на заведующих детских садов (далее – ответственные за стажировку).

4.1. Ответственным за стажировку проводить и оформлять стажировку на рабочем месте в соответствии с утверждённым директором учреждения Положением проведения стажировки и допуска к самостоятельной работе.

5. Ответственность за организацию и своевременное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения возложить на специалиста по охране труда Куимову Ю.В.

6. Специалисту по охране труда Куимовой Ю.В.:

6.1. Проводить в составе аттестационной комиссии проверку знаний требований охраны труда работников 1 раз в год (сентябрь месяц).

6.2. Обучение и проверку знаний требований охраны труда работников проводить по утверждённым директором учреждения программам обучения, экзаменационным билетам и графику обучения. (Приложение № 1. График обучения)

6.3. Проверку знаний проводить в виде устного экзамена и тестирования.

6.4. Результат проверки знаний требований охраны труда работников регистрировать в протоколе проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения.

7.4. Ответственность за разработку и пересмотр инструкций по охране труда, программы проведения первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда и экзаменационных билетов (далее – документы по обучению) возложить на Куимову Ю.В.

Специалисту по охране труда Куимовой Ю.В. 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.

Специалисту по охране труда Куимовой Ю.В. ежегодно формировать и подавать на утверждение график проведения инструктажей и обучения. В случае производственной необходимости вносить в график соответствующие изменения и корректировки.

7. Ответственным лицам в своей работе руководствоваться постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и

правовыми актами об охране труда.

8. Специалисту по охране труда Куимовой Ю.В ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под подпись.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Баева

С приказом № 13-Б «Об организации проведения инструктажей и обучения по охране труда» от 09.01.2025 г. ознакомлены:

<i>Куим</i>	<i>Куимова Ю.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>5</i>	г.
<i>Маро</i>	<i>Маронова М.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>5</i>	г.
<i>Оз</i>	<i>Сурабеева О.З</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>5</i>	г.
<i>Вн</i>	<i>Васильева С.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>25</i>	г.
<i>Ор</i>	<i>Орехова О.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>25</i>	г.
<i>Или</i>	<i>Илимова И.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>25</i>	г.
<i>Сн</i>	<i>Отрадова Е.В</i>	« <i>09</i> »	января 202	<i>15</i>	г.
		« <i> </i> »	января 202		г.
		« <i> </i> »	января 202		г.
		« <i> </i> »	января 202		г.
		« <i> </i> »	января 202		г.