

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗВЕЗДОЧКА»
Г. АРГУН»

ПОЛОЖЕНИЕ

03.02.2025 № 105

о стажировке по охране труда на рабочем
месте

г. Аргун

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»

М.Х. Мадаева
« 03 » 02 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»

М.М. Сайдулхажиева
« 03 » 02 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии с положениями статьи 219 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 28 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464.

1.2. Стажировка по охране труда на рабочем месте проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности.

1.3. Стажировка по охране труда на рабочем месте направлена на приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда.

1.4. Стажировка по охране труда на рабочем месте проводится в случаях:

- поступления работника на работу;
- перевода работника на другое место работы внутри организации с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции;
- подготовки работника к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

1.5. К стажировке по охране труда на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда.

1.6. Стажировка по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий, содержащихся в настоящей программе, и включает в том числе отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

1.7. Стажировка по охране труда на рабочем месте проводится под руководством работников организации, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом работодателя и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

1.8. Количество работников организации, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте,

Пропиновано, пронумеровано и
скреплено печатью

(цифра)

6

устанавливается руководителем организации с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

1.9. Продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

1.10. Место проведения стажировки по охране труда на рабочем месте: рабочее место работника.

1.11. Стажировка по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, в ходе которой оценивается уровень теоретической и практической подготовки стажирующегося, уровень его знаний требований охраны труда по профилю деятельности подразделения на соответствие профессии (должности).

1.12. Результаты проведения стажировки по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленными Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗВЕЗДОЧКА»
Г. АРГУН»


ПОЛОЖЕНИЕ

03.02.2025 № 104


о разработке, учете и применении
инструкций по охране труда

г. Аргун

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»

 М.Х. Мадаева
«03» 02 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»

 М.М. Сайдулхажиева
«03» 02 2025 г.

1. Общие положения

1.1. С целью обеспечения безопасных условий труда путем управления рисками, опасными и (или) вредными производственными факторами, присущими выполнению работы по определенной профессии или выполнению определенного вида работ, в учреждении разрабатываются и применяются инструкции по ОТ по профессии и инструкции по ОТ по видам работ.

1.2. Инструкции разрабатываются специалистом по охране труда (лицом, выполняющим его функции) совместно с руководителями структурных подразделений, имеющими необходимые знания и опыт работы в той области деятельности, которую будет регламентировать инструкция.

1.3. При разработке ИОТ разработчик должен учесть требования правил по охране труда, требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства, опасных и (или) вредных производственных факторов и рисков, присущих работам по данной профессии или виду выполняемых работ.

1.4. Перед разработкой инструкции разработчиком должны быть выполнены следующие подготовительные работы:

- изучение работ;
- изучение результатов специальной оценки условий труда;
- анализ требований профессионального стандарта;
- определение профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе;
- изучен технологический процесс и регламентирующая его документация, выявлены опасные и (или) вредные производственные факторы, элементы риска, воздействие которых возможно на работника, а также определены меры и средства управления указанными факторами и элементами риска;
- определено соответствие требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;
- изучены конструктивные особенности и эффективность средств коллективной и индивидуальной защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;
- проведен опрос работников, для профессий которых разрабатывается инструкция;

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 3 «ЗВЕЗДОЧКА»
Г. АРГУН»


ПОЛОЖЕНИЕ

03.02.2025 № 104


о разработке, учете и применении
инструкций по охране труда

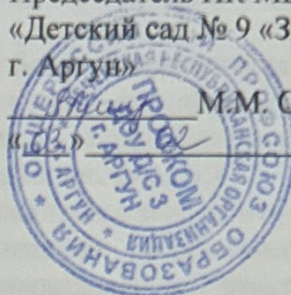
г. Аргун

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»


М.Х. Мадаева
«03» 02 2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 9 «Звездочка»
г. Аргун»


М.М. Сайдулхажиева
«03» 02 2025 г.



1. Общие положения

1.1. С целью обеспечения безопасных условий труда путем управления рисками, опасными и (или) вредными производственными факторами, присущими выполнению работы по определенной профессии или выполнению определенного вида работ, в учреждении разрабатываются и применяются инструкции по ОТ по профессии и инструкции по ОТ по видам работ.

1.2. Инструкции разрабатываются специалистом по охране труда (лицом, выполняющим его функции) совместно с руководителями структурных подразделений, имеющими необходимые знания и опыт работы в той области деятельности, которую будет регламентировать инструкция.

1.3. При разработке ИОТ разработчик должен учесть требования правил по охране труда, требования безопасности, изложенные в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации с учетом конкретных условий производства, опасных и (или) вредных производственных факторов и рисков, присущих работам по данной профессии или виду выполняемых работ.

1.4. Перед разработкой инструкции разработчиком должны быть выполнены следующие подготовительные работы:

- изучение работ;
- изучение результатов специальной оценки условий труда;
- анализ требований профессионального стандарта;
- определение профессиональных рисков и опасностей, характерных при работе;
- изучен технологический процесс и регламентирующая его документация, выявлены опасные и (или) вредные производственные факторы, элементы риска, воздействие которых возможно на работника, а также определены меры и средства управления указанными факторами и элементами риска;
- определено соответствие требованиям безопасности применяемого оборудования, приспособлений и инструмента;
- изучены конструктивные особенности и эффективность средств коллективной и индивидуальной защиты, которые могут быть использованы при выполнении соответствующих работ;
- проведен опрос работников, для профессий которых разрабатывается инструкция;

— проведен анализ инцидентов, аварийных ситуаций, аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, имевших место в учреждении или в других организациях;

— собрана информация об опасных зонах и действии светозвуковой сигнализации;

— установлены безопасные методы и приемы работ, их последовательность, применяемые средства коллективной и индивидуальной защиты, а также технические и организационные мероприятия, подлежащие включению в инструкцию.

2. Порядок разработки и применения инструкций по охране труда

2.1.1. Для управления процедурами разработки, применения и пересмотра инструкций в конкретном структурном подразделении специалистом по ОТ или работником, назначенным руководителем структурного подразделения, составляются перечни инструкций по охране труда и производственных инструкций.

2.1.2. Перед составлением перечня по ОТ рекомендуется выполнить следующее:

сопоставить наименование профессий работников по штатному расписанию с наименованиями имеющихся в структурном подразделении инструкций по ОТ по профессиям и проверить наличие инструкций по ОТ на все профессии;

определить виды работ, при выполнении которых возникают опасные производственные факторы.

2.1.3. Инструкции по ОТ должны быть досрочно пересмотрены:

а) при пересмотре правил по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам анализа материалов расследований аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или представителей Государственной инспекции труда;

е) по предписанию, подписанному службой охраны труда, или при выявлении несоответствия по результатам внутреннего или внешнего аудита, если требования, изложенные в инструкции, не соответствуют требованиям нормативных правовых актов или локальных нормативных актов по ОТ, не в полном объеме описывают безопасное выполнение трудовых операций, не в полном объеме описывают риски, опасные или вредные производственные факторы.

3. Требования к оформлению оригинала инструкции

3.1. При составлении инструкций формируются следующие структурные элементы:

— титульный лист инструкции по ОТ;

— распоряжение об утверждении и введении в действие инструкции по ОТ (либо гриф утверждения и согласования);

— лист регистрации изменений;

— текстовая часть инструкции по ОТ;

— схемы, рисунки, фотографии, либо они могут быть вынесены в приложения.

4. Требования к формированию текстовой части инструкций по охране труда

4.1. Текстовая часть инструкции должна содержать следующие разделы:

а) общие требования охраны труда;

б) требования охраны труда перед началом работы;

в) требования охраны труда во время работы;

г) требования охраны труда в аварийных ситуациях;

- д) требования охраны труда по окончании работы;
- е) приложения (при их наличии).

4.2. В разделе «Общие требования охраны труда» необходимо отражать:

а) указания о необходимости соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

б) требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха при выполнении соответствующих работ;

в) перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей;

г) перечень специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам в соответствии с установленными государственными нормативными требованиями охраны труда, или ссылку на локальный нормативный акт;

д) порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента (или ссылку на локальный нормативный акт);

е) правила личной гигиены и эпидемиологические нормы, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы.

4.3. В разделе «Требования охраны труда перед началом работы» необходимо отражать:

а) порядок подготовки рабочего места;

б) порядок проверки исходных материалов (заготовки, полуфабрикаты) (при наличии);

в) порядок осмотра работником и подготовки к работе средств индивидуальной защиты до использования;

г) порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений, сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения, наличия предупреждающих и предписывающих плакатов (знаков).

4.4. В разделе «Требования охраны труда во время работы» необходимо предусматривать:

а) способы и приемы безопасного выполнения работ, использования оборудования, транспортных средств, грузоподъемных механизмов, приспособлений и инструментов;

б) требования безопасного обращения с исходными материалами (сырье, заготовки, полуфабрикаты);

в) указания по безопасному содержанию рабочего места;

г) действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;

д) требования, предъявляемые к правильному использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников.

4.5. В разделе «Требования охраны труда в аварийных ситуациях» необходимо отражать:

а) перечень основных возможных аварий и аварийных ситуаций и причины, их вызывающие;

б) процесс извещения руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, и о каждом произошедшем несчастном случае;

в) действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций;

г) действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и других повреждениях здоровья (исходя из результатов оценки профессиональных рисков).

4.6. В разделе «Требования охраны труда по окончании работ» необходимо отражать:

- а) действия при приеме и передаче смены в случае непрерывного технологического процесса и работы оборудования;
- б) последовательность отключения, остановки, разборки, очистки и смазки оборудования, приспособлений, машин, механизмов и аппаратуры;
- в) действия при уборке отходов, полученных в ходе производственной деятельности;
- г) требования соблюдения личной гигиены;
- д) процесс извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

5. Порядок управления изменениями к инструкциям

5.1. При необходимости внесения в инструкцию корректировок до истечения срока пересмотра допускается разработка изменения к инструкции.

Порядок разработки, согласования и утверждения изменения к инструкции аналогичен порядку разработки, согласования и утверждения инструкции.

5.2. Требования к построению, изложению и оформлению изменений к инструкциям:

5.2.1. Каждое изменение, внесенное в инструкцию вводится в действие приказом руководителя учреждения и действует до отмены или пересмотра инструкции.

Каждое изменение, внесенное в инструкцию ИОТ, действующую в конкретном структурном подразделении, вводится в действие распоряжением руководителя этого структурного подразделения и действует до отмены или пересмотра инструкции.

Содержание внесенных изменений включают в инструкцию при следующем пересмотре. При пересмотре измененные подраздел, пункт, подпункт, абзац, таблицу, графический материал или приложение помещают в новую редакцию инструкции.

5.2.2. При изложении текста изменения следует указывать номера структурных элементов, пунктов, подпунктов, таблиц и т. д. и применять слова «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции».

5.2.3. Изменения к инструкции оформляют так же, как и инструкцию. На обложке изменения к инструкции ниже наименования и обозначения инструкции пишут прописными буквами слово «ИЗМЕНЕНИЕ», за ним знак «№» и числовое значение изменения.

5.2.4. Последняя страница изменения оформляется так же, как в инструкции, и подписывается теми же должностными лицами.

6. Требования к утверждению, введению в действие и пересмотру

6.1. Проект ИОТ:

согласовывается с профсоюзной организацией;
утверждается руководителем учреждения.

6.2. Разработчик инструкции разрабатывает проект распоряжения руководителя учреждения об утверждении и введении в действие ИОТ.

6.3. Пересмотр инструкции осуществляется в соответствии с перечнем инструкций, действующих в структурном подразделении, или на основании распоряжения руководителя структурного подразделения.

7. Требования к учету и хранению ИОТ

7.1. Учет и хранение инструкций и перечня инструкций, действующих в структурном подразделении, осуществляется структурным подразделением.

7.2. У каждого специалиста и руководителя, работающего в структурном подразделении и в непосредственном подчинении которого находятся работники рабочих профессий, должны находиться экземпляры всех инструкций по ОТ, которые обязаны выполнять подчиненные ему работники.

8. Требования к распространению ИОТ

8.1. Организация издания (тиражирования) инструкций по ОТ производится руководителем структурного подразделения.

8.2. Инструкции, издаваемые нетипографским способом, выпускают форматом А4 (210 × 297 мм) или А5 (148 × 210 мм).

8.3. Действующие учтенные экземпляры ИОТ могут быть выданы работникам для изучения при проведении инструктажа, вывешены на рабочих местах или в шкафах либо храниться в ином месте, доступном для работников.

8.4. Для применения и руководства работникам могут быть выданы только действующие учтенные экземпляры инструкций.

9. Требования к изучению инструкций

9.1. Все работники, на которых распространяется действие инструкции по ОТ, должны быть ознакомлены с инструкцией и всеми действующими изменениями к ней с оформлением протокола ознакомления под подпись.

9.2. Инструкции изучаются работниками самостоятельно, требования инструкций вводятся до них в процессе обучения работников безопасным методам и приемам труда и стажировке, а также во время проведения всех видов инструктажей.

9.3. При вводе в действие новой (пересмотренной) инструкции или изменения действующей инструкции проводится внеплановый инструктаж для работников, на которых распространяются требования этой инструкции или изменения к ней.

10. Порядок отмены инструкций по ОТ

10.1. Действующие инструкции подлежат отмене в случаях:

– изменения штатного расписания (исключения отдельных профессий и должностей));

– изменения технологического процесса, что повлекло исключение ранее выполнявшихся работ;

– изменения требований нормативно-правовых актов в области ОТ;

– при введении новой или актуализированной инструкции вместо инструкции, потерявшей актуальность.

10.2. Отмена инструкций осуществляется приказом руководителя учреждения.

11. Контроль за разработкой, утверждением, пересмотром и соблюдением требований инструкций по ОТ

11.1. Контроль за своевременностью разработки, утверждения и пересмотра инструкций осуществляется специалистом по охране труда (лицом, выполняющим его функции).

11.2. Контроль за соблюдением работниками требований инструкций по ОТ осуществляется:

– руководителями и специалистами структурного подразделения – непосредственно при управлении работами, при проведении проверок состояния ОТ и при других проверках;

– работниками службы охраны труда – при проведении оперативных, целевых и комплексных проверок по ОТ в структурном подразделении.

Контроль упаковки по ОТ в складском подразделении
— лаборатория оценки качества продукции



Должность Заведующий
Подпись Светлана М. М. М. П.
« 03 » 02 20 25Г. М. П.