

Утверждаю:
заведующий МДОН № 51
(Косарева И.Г.)
приказ № _____ от « 08 » 2017г.

1. Инструкции по охране труда для работников МДОУ разрабатываются, исходя из профессий или вида выполняемой работы.
2. Разработка инструкций по охране труда для работников осуществляется на основании приказа руководителя МДОУ.
3. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе типовой инструкции по охране труда или правил по охране труда, требований безопасности, изложенных в эксплуатационной документации технологического оборудования, используемого в МДОУ.
4. Перечень инструкций, подлежащих разработке, утверждается работодателем.
5. Инструкции по охране труда для работников МДОУ разрабатываются: для педагогических работников - старшим воспитателем, заведующей, для младшего обслуживающего персонала - завхозом МДОУ
6. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе:
 - действующих законов и иных нормативных правовых актов;
 - изучения вида работ, для которого инструкция разрабатывается;
 - изучения условий труда, характерных для соответствующей профессии;
 - определения опасных и вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей профессии;
 - анализа типичных, наиболее вероятных для соответствующей профессии (вида работ) причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - определение наиболее безопасных методов и приёмов выполнения работ.
7. В инструкцию по охране труда рекомендуется включать разделы:
 1. Общие требования безопасности.
 2. Требования безопасности перед началом работы.
 3. Требования безопасности во время работы.
 4. Требования безопасности в аварийных ситуациях.
 5. Требования безопасности по окончании работы.
8. В разделе «Общие требования безопасности» рекомендуется отражать:
 - условия допуска работников к самостоятельной работе по соответствующей профессии или к выполнению соответствующего вида работ;
 - указания о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка;
 - требования по выполнению режима труда и отдыха;
 - перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на работника в процессе работы;
 - перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с установленными нормами;
 - требования по обеспечению пожаро- и взрывобезопасности;
 - порядок уведомления администрации о случаях травматизма и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента;

- указания по оказанию первой (доврачебной) помощи;
- правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работ.

В разделе «Требования безопасности перед началом работы» рекомендуется включать:

- порядок подготовки рабочего места, средства индивидуальной защиты;
- порядок проверки исправности оборудования, приспособлений и инструмента, ограждений и сигнализации, блокировочных и других устройств, защитного заземления, вентиляции, местного освещения.

В разделе «Требования безопасности во время работы» рекомендуется предусматривать:

- способы и приёмы безопасного выполнения работ, использования технологического оборудования, транспортных средств, приспособлений и инструментов;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- действия, направленные на предотвращение аварийных ситуаций;
- требования, предъявляемые к использованию средств индивидуальной защиты работников.

В разделе «Требования безопасности в аварийных ситуациях» рекомендуется излагать:

- перечень основных возможных аварийных ситуаций и причины их вызывающие;
- действия работников при возникновении аварий и ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- действия по оказанию первой помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании.

В разделе «Требования безопасности по окончании работы» рекомендуется отражать:

- порядок отключения, остановки оборудования;
- порядок уборки рабочего места;
- требования соблюдения личной гигиены;
- порядок извещения руководителя работ о недостатках, влияющих на безопасность труда, обнаруженных во время работы.

9. Комитет (комиссия) по охране труда МДОУ осуществляет контроль за своевременной разработкой, проверкой, пересмотром и утверждением инструкций по охране труда для работников.

10. Проверку и пересмотр инструкций организует руководитель МДОУ не реже одного раза в 5 лет.

11. Инструкции по охране труда для работников досрочно пересматриваются:

- при пересмотре типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при установке нового оборудования;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве.

12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то приказом руководителя МДОУ, её действие продлевается на следующий срок, о чём делается запись на первой странице инструкции (ставится текущая дата, штамп, «пересмотрено» и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции, приводятся наименование его должности и расшифровка подписи, указывается срок продления инструкции).

13. Учёт инструкций по охране труда для работников осуществляется комитетом (комиссией) по охране труда МДОУ.

3. Порядок утверждения инструкций

1. Инструкции утверждаются приказом руководителя МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ.

2. Инструкции хранятся у руководителя МДОУ и в методическом кабинете.

