

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ О.Ю.Рябкова

«__» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 2»

_____ Л.Г.Долгополова

«__» _____ 20__ г.

Введено в действие Приказом

№ _____ от _____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИРБИТ
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 2»
(МБДОУ «Детский сад № 2»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ «Детский сад № 2» (далее – учреждение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- ГОСТ 12.0.230-2007. «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

- «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» (введено Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н);

- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

1.2. Система управления охраной труда в учреждении является частью общей системы управления учреждением, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья, безопасности труда и образовательного процесса, связанными с деятельностью учреждения.

1.3. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области «Об охране труда» и других нормативных правовых актов РФ, Свердловской области и настоящего Положения.

1.4. Органы управления учреждения образуют Систему управления охраной труда. В понятие безопасность образовательного процесса входит обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса. Охрана труда и безопасность учебно-воспитательного процесса составляют единую систему управления охраной труда.

1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.5. Для целей Положения используются понятия:

охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

специальная оценка условий труда – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствующие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на руководителя (далее заведующий), который в этих целях создает систему управления охраной труда, являющуюся составной частью общей системы управления учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

2. Цели и задачи системы управления охраной труда

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;

- профилактика травматизма воспитанников и работников учреждения;

- обеспечения контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, воспитанников пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет учреждения;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, воспитанников;
- своевременное обучение руководителей, специалистов по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. Структура системы управления охраной труда в учреждении.

3.1. Управление охраной труда в учреждении осуществляет заведующий, он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу.

Руководящая роль заведующего направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комитета и уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

3.2. Система управления охраной труда является трехуровневой.

3.2.1. Управление охраной труда на первом уровне осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 2».

3.3.2. Управление охраной труда на втором уровне осуществляет ответственное лицо в учреждении назначенное приказом руководителя и прошедшее обучение по охране труда в объеме не менее 40 часов.

3.3.3. Управление охраной труда на третьем уровне осуществляет совместная комиссия по охране труда, созданная на паритетной основе, в которую входят представители администрации учреждения и представители профсоюзной организации.

3.3.4. Порядок организации работы по охране труда в учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда в МБДОУ «Детский сад № 2»

4.1. Заведующий учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в учреждении;
- определяет и доводит до работников учреждения обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;

- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников учреждения по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективный договор и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств учреждения сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, связанных с загрязнением, ведет учет их выдачи;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует контроль соблюдения требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с воспитанниками;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективного договора и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда:

4.2.1. Комиссия по охране труда является составной частью Системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда.

4.2.2. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства в соответствии с Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 24.06.2014 г. № 412.

4.2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

4.2.4. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий заведующего, профсоюзного союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.2.5. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений заведующего, работников, профессионального союза, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия руководителю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций заведующему по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направленных на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие заведующему во внедрении в производство новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному органу.

4.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Председатель первичной профсоюзной организации учреждения:

- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласует их и участвует в их претворении;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, воспитанников учреждения;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.4. Уполномоченный по охране труда первичной профсоюзной организации

4.4.1. Задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдения законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения;
- участие в проведении в учреждении административно-общественного контроля состояния охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

4.4.2. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

Контроль:

- выполнения заведующим или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времен отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения заведующему учреждению о происшедших на производстве несчастных случаях.

4.4.3. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасно эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

4.4.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.4.5. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4.6. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанций.

4.4.7. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного, ему предоставлены следующие права:

- контролировать в учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- получать информацию от заведующего и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- выдавать заведующему обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращаться в администрацию учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и разработке соглашения по охране труда;
- участвовать в переговорах, проводимых в учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проводить разъяснительную работу в коллективе по вопросам охраны труда;
- осуществлять проверку выполнения заведующим обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;
- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

4.4.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ для осуществления своей деятельности уполномоченный пользуется следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда;
- принятие мер заведующим, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченного по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение по специальным программам (на условиях освобождения на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы).

4.4.9. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии заведующим и иными должностными лицами учреждения (структурного подразделения), с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

5. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между администрацией и специалистами организации, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

5.1. Заведующий учреждением:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в групповых помещениях, кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществляет поощрение работников учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием (в случаях с воспитанником - родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим), принимает все возможные меры к устранению причин,

вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке;

- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических возможностей организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных лист нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых безопасных условий образовательного процесса.

5.2. Методист:

- обеспечивает выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественного полезного труда воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь педагогам по вопросам обеспечения охраны труда воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне учреждения с воспитанниками;

- организует с воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

5.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых помещений, музыкального зала, кабинетов специалистов, пищеблока, прачечной и других помещений, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление программы производственного контроля учреждения;
- обеспечивает групповые помещения, кабинеты, бытовые и хозяйственные помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия шума в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, воспитанников учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

5.4. Главный бухгалтер:

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда. Составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

5.5. Воспитатель, специалист:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает администрацию учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктаж воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.6. Обязанности работника:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные закона и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать заведующего о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности учреждения по обеспечению охраны труда.

5.6.1. Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому заведующему следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

5.6.2. Вовлечение всего коллектива учреждения в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

5.6.3. Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности учреждения.

5.6.4. Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей, в процессах организационно характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

6. Подготовка и обучение персонала

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников учреждения утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. №

1/29. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций несет заведующий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1. Инструктажи по охране труда

6.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов.

6.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной заведующим.

6.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом заведующего.

6.1.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.1.7. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.1.8. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками;
- с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

6.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений учреждения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационно документации.

6.1.10. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранение и применением сырья и материалов, допускается освобождать прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает заведующий учреждением.

6.1.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.1.12. Внеплановый инструктаж проводят:

- 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 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;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению заведующего.

6.1.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий, коллективных походов, поездок.

6.2. Обучение работников рабочих профессий

6.2.1. Заведующий в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

6.2.2. Заведующий обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рядовых профессий, впервые поступившие на казенные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

6.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников устанавливает заведующий учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.2.4. Заведующий учреждением организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные заведующим, но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3. Обучение руководителей и специалистов.

6.3.1. Руководители и специалисты учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов учреждения допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления заведующим учреждения с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).

6.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в лицензированных обучающих организациях:

— заведующий, методист (руководитель педсостава), заведующий хозяйством (руководитель прочего персонала), ответственный за охрану труда в учреждении, члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда.

6.4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труд практических навыков безопасной работы работников проводят непосредственные руководители в объеме знаний требований правил инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охране труда.

6.4.2. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

6.4.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, а также заведующего учреждением (или уполномоченного им лица) при установлении требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками учреждения требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включают руководителей структурных подразделений (методиста и заведующего хозяйством), ответственного лица по охране труда учреждения, представителей профсоюзной организации, в том числе ответственного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.4.5. Проверку знаний требований охраны труда работников учреждения проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их в обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

6.4.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляют протоколом по форме установленного образца.

6.4.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председатель комиссии по проверке знаний требований

охраны труда, заверенные печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

6.4.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца

6.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

6.5.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии — межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложены эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно должности, профессии работника или виду выполняемой работы (становление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

6.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

6.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утверждённым Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5.5. Инструкции разрабатываются работником, назначенным приказом заведующего, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране.

6.5.6. Инструкция согласуется с соответствующими профсоюзным органом, другими заинтересованными службами, утверждается заведующим учреждением. Каждая инструкция, разрабатывается для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер. При утверждении и согласовании в инструкции указывается № приказа об утверждении и № протокола согласования.

6.5.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств, допускается разработка новых инструкций по охране труда для работников.

6.5.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и эксплуатацию оборудования.

6.5.9. Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует заведующий. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.5.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.5.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.5.13. Действующие инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкции хранится у заведующего.

6.5.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения учреждения с учетом обеспечения доступности и удобств ознакомления с ними.

6.5.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

7. Документация системы управления охраной труда

7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подраздела и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.2. Комплект документов системы управления охраной труда в учреждении:

- Устав учреждения.
- Материалы по лицензированию учреждения (Наличие заключения по охране труда).
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения. (Доведение работникам под роспись)
- Приказы заведующего учреждением по личному составу и личные дела работников.
- Положение об организации работы по охране труда (СУОТ).
- Печень работ, которым предъявляются повышенные требования безопасности.
- Приказ заведующего о назначении лица, ответственного за проведение работ с повышенной опасностью.
- Должностные обязанности по охране труда работников учреждения с их личными подписями.
- Приказ заведующего о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается и перед началом учебного года).
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.
- Приказ заведующего о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
- Приказ заведующего о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу течение месяца).
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда заведующего, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и воспитанников (составляется на календарный год).
- Технический паспорт на здание учреждения. (пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет)
- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) учреждения. (Ведется на каждое здание и сооружение).
- Акты технического осмотра зданий и сооружений учреждения. (Оформляются 2 раза в год, весной и осенью).
- Акт готовности учреждения к новому учебному году. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).
- Акты-разрешения на проведение занятий в спортивном зале, на спортивной и прогулочных площадках. (Оформляются ежегодно перед началом учебного года).
- Техническая документация завода-изготовителя (технический паспорт). (Наличие

паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в учреждении).

- Акт приемки пищеблока. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года)
 - Материалы по проведению специальной оценки условий труда. (Оформляются не реже одного раза в 5 лет).
 - Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
 - Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного)
 - Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда. (Заключается на календарный год)
 - Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (Оформляются 2 раза в год).
 - Перечень инструкций по охране труда. (Должен охватывать профессии и виды работ, проводимые в учреждении. Утверждается заведующим и согласуется с профкомом)
 - Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест (Пересматриваются один раз в 5 лет).
 - Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.
 - Журнал учета инструкций по охране труда
 - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
 - Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается заведующим с профсоюзной организацией).
 - Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. (утверждается заведующим с профсоюзной организацией).
 - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда (оформляется при приеме на работу)
 - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем (оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).
 - Список работников учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.
 - Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности.
 - Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой электробезопасности.
 - Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
 - Журнал инструктажа воспитанников по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда.
 - Наличие записей в журналах о проведении инструктажей с воспитанниками физическому воспитанию, ОБЖ.
 - Журнал административно-общественного контроля.
 - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
 - Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками.
- 7.3. Копии всех документов учитывают и располагают в месте доступных для ознакомления с ними работников учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.
- 7.4. Документация системы управления охраной труда должна:
- быть понятной пользователям;
 - периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;
 - быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.
- 7.5. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:
- систематически вести и оптимизировать;

- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

7.6. Работники должны иметь право доступа к записям, относящейся к их производственной деятельности и здоровью.

8. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решения по улучшению охраны труда в учреждении.

8.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами учреждения;
- Получение гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

9. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в МБДОУ «Детский сад № 2»

9.1. Общие требования планирования мероприятий по охране.

9.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социального партнерства заведующего и работника;
- взаимосвязанности планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетности ведущего направления среди планируемых мероприятий, рационального распределения материальных, финансовых, трудовых ресурсов;
- непрерывности (непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи).

9.1.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности учреждения;
- ресурсные возможности;
- политику учреждения в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля соблюдения законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

9.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численности работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда;

- сокращения количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояния зданий и сооружений, подлежащих реконструкции капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях проведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.1.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда учреждения), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникаю задач в производствах, отделениях, участках).

Для минимизации возможности причинения вреда здоровью работника работодатель (руководитель МБДОУ «Детский сад № 2») организует процедуру управления профессиональными рисками - разрабатывает комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в МБДОУ «Детский сад № 2» с учетом типа и специфики ее деятельности устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

9.1.7.1. Оценка профессиональных рисков.

В целях организации работы по управлению профессиональными рисками руководитель МБДОУ «Детский сад № 2» создает комиссию для проведения оценки рисков, издает приказ о мероприятиях по управлению профессиональными рисками. Данным приказом утверждается состав комиссии по идентификации опасностей и оценке рисков, в которую включаются ответственное лицо за охрану труда, уполномоченный по охране труда первичной профсоюзной организации и работники образовательной организации (воспитатели, специалисты и т. д.).

При необходимости в состав комиссии могут быть включены эксперты из сторонних организаций.

В рамках подготовки для членов комиссии организованы:

- обучение по охране труда работников (желательно очное);
- ознакомление работников с результатами проведенной СОУТ и производственного контроля в образовательной организации;
- изучение основных нормативных правовых актов, регулирующих процесс создания и функционирования СУОТ;
- изучение опыта оценки профессиональных рисков в образовательных организациях, результатов мониторинга и контрольных мероприятий систем управления профессиональными рисками.

9.1.7.2. Составление плана-графика работ по оценке рисков.

Выбор объектов оценки. Оценку рисков можно провести как по каждой должности и рабочему месту индивидуально, так и разбив рабочие места по группам, в каждой из которых работники одинаковых профессий выполняют аналогичные трудовые функции (например, воспитатели, специалисты, младшие воспитатели, и др.).

Составление графика оценки рисков. Для удобства работы составляется график, с помощью которого комиссия может ориентироваться, сколько времени имеется в наличии для работы на том или ином рабочем месте (группе рабочих мест). График также предоставляет

руководителю МБДОУ «Детский сад № 2» возможность контролировать процесс оценки рисков.

9.1.7.3. Выбор методов оценки рисков.

В настоящее время имеется более 30 методов оценки профессиональных рисков. Действующее законодательство не обязывает работодателей применять какие-то конкретные методы. В связи с этим в соответствии с пунктом 37 Типового положения работодатель определяет любой подходящий метод (либо несколько методов) в зависимости от характера деятельности и сложности выполняемой на рабочих местах работы.

Все методы основаны на последовательном определении потенциальных опасностей, вероятности их появления и оценке возможных последствий. Таким образом, независимо от выбранного метода оценки профессиональных рисков необходимо ответить на три ключевых вопроса:

- что может случиться?
- какова вероятность, что это произойдет?
- какие могут быть последствия?

Ответы на эти вопросы всегда приведут к определению уровней риска.

Карты идентифицированных опасностей и оценки профессиональных рисков должны быть составлены для рабочих мест в соответствии со штатным расписанием МБДОУ «Детский сад № 2».

Необходимо отметить, что процесс мониторинга сопровождается ведением документации как на бумажных носителях, так и в электронном виде. Полученные данные в дальнейшем используются в целях оценки и прогноза состояния безопасности и охраны труда в организации.

В процессе оценки рисков работники должны быть проинформированы о каждом проведенном этапе, при этом форму и порядок информирования работодатель выбирает самостоятельно - например, размещение информации на сайте организации, в уголке охраны труда или доведение на собрании коллектива, распространение информационных листовок или писем по электронной почте, ознакомление с производственными рисками при поведении инструктажей по охране труда.

Процесс оценки рисков имеет циклический характер и его нельзя останавливать. Осуществляя функционирование системы управления охраной труда, в рамках которой проведена оценка профессиональных рисков, необходимо постоянно проводить ее мониторинг с целью понимания:

- продолжает ли она оставаться эффективной;
- по-прежнему ли действуют мероприятия по снижению риска получения травмы.

В случае неудовлетворительного результата следует максимально быстро принимать корректирующие меры, начиная с внеплановой оценки рисков и заканчивая внесением изменений в Положение о СУОТ.

При проведении оценки профессиональных рисков на рабочих местах:

работодатель обязан:

- обеспечить проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах;
- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения оценки профессиональных рисков на его рабочем месте;
- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов оценки профессиональных рисков;

работник вправе:

- присутствовать при проведении оценки профессиональных рисков на его рабочем месте;
- обращаться к работодателю, в комиссию по оценке профессиональных рисков с предложениями по осуществлению идентификации опасностей на его рабочем месте и за получением разъяснений по вопросам проведения оценки профессиональных рисков на его рабочем месте;

- работник обязан ознакомиться с результатами оценки профессиональных рисков на его рабочем месте.

9.2. Программа улучшения условий и охраны труда.

9.2.1. Заведующий определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда учреждением;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

9.2.2. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования.

Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

9.2.3. Для всех учреждений характерными являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

9.2.4. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда.

9.2.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, спецоценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

9.2.6. Контроль выполнения мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на комиссию по охране труда.

9.2.7. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной ранее специальной оценке условий труда необходимо руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.2.8. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) обеспечивает реализацию дела «Охрана труда» коллективного договора.

9.3. Порядок проведения специальной оценки условий труда.

9.3.1. Заведующий обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).

9.3.2. Спецоценка проводится в соответствии с Федеральным законом № 426 от 28.12.2013 г. и Приказом Минтруда России № 33н от 24 января 2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценке условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее — Методика).

9.3.3. Специальная оценка условий труда проводится совместно заведующим и аккредитованной организацией, проводящей спецоценку условий труда.

9.3.4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

9.3.5. Для организации и проведения специальной оценки условий труда заведующим образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки труда.

9.3.6. В состав комиссии включаются представители администрации учреждения, в том числе ответственный по охране труда, представители профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом.

Комиссию возглавляет заведующий или его представитель. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

9.3.7. Проведение спецоценки осуществляется в три этапа:

- 1) идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 2) исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) отнесение условий труда на рабочих местах к классам (подклассам) условий труда по степени вредности или опасности по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4) оформление результатов проведения специальной оценки условий труда;
- 5) составление декларации на соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Первый этап: подготовка к проведению спецоценки условий труда на рабочих местах, идентификация вредных производственных факторов. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов не осуществляется в отношении рабочих мест, на которых по результатам ранее проведенной специальной оценке условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, заведующим подается в территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства по месту своего нахождения, декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Второй этап: проведение специальной оценки условий труда.

Все вредные производственные факторы, которые идентифицированы, подлежат исследованиям (испытаниям) и измерениям.

В качестве результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов могут быть использованы результаты исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов, проведенных аккредитованной испытательной лабораторией (центром) при осуществлении организованного в установленном порядке на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, но не ранее чем за шесть месяцев до проведения специальной оценки условий труда. Решение о возможности использования указанных результатов при проведении специальной оценки условий труда принимается комиссией по представлению эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

Третий этап: оценка физического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основе оценок:

- по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств.

Результаты спецоценки оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении спецоценки условий труда и привлечении к этой работе аккредитованной организации;
- перечень рабочих мест учреждения, подлежащих спецоценке условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аккредитованной организацией;
- карты спецоценки условий труда;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении;
- протоколы заседаний комиссии от начала и до результатов проведенной спецоценки, приказ о завершении и утверждении ее результатов.

9.3.8. На основе результатов спецоценки проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте.

9.4. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

9.4.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.4.2. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты заведующий не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.4.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты...»;

- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.4.4. Заведующий обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.4.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств учреждения. Допускается приобретение заведующим СИЗ во временное пользование по договору аренды.

9.4.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов спецоценки рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

9.4.7. Заведующий имеет право с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

9.4.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами заведующего с учетом профсоюзного мнения и могут быть включены в коллективный и трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.9. Заведующий имеет право с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

9.4.10. Заведующий обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

9.4.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

9.4.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

9.4.11.2. Заведующий обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

9.4.11.3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

9.4.11.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н).

9.4.11.5. Лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы.

9.4.11.6. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

9.4.6.7. Заведующий обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

9.4.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

9.4.12.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях заведующий вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

9.4.12.2. Каждое изделие СИЗ должно сопровождаться копией сертификата соответствия, декларации, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.4.3. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их выдачи и применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заведующего.

9.5. Медицинские осмотры работников.

9.5.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

9.5.2. В случае необходимости в отдельных учреждениях могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).

9.5.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.5.4. Предусмотрительные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств учреждения.

9.5.5. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой работе.

9.5.6. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5.7. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, как декретированной части населения, проводится один раз в год. По некоторым категориям работников частота медосмотров определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с руководителем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации.

9.5.8. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

9.5.9. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.5.10. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензию на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболеваний с профессией, один раз в пять лет.

9.5.11. Заведующий составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение медицинских осмотров (обследований).

9.5.12. Медицинская организация на основании полученного от заведующего поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с заведующим календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9.5.13. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии – специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

9.5.14. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.

Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное заведующим учреждения, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – решение врачебной психиатрической комиссии. По окончании проведения медицинских обследований медицинская организация, проводившая медосмотры, обязана предоставить учреждению заключительный акт.

10. Расследование несчастных случаев, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

10.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», приказом Минтруда РФ от 20.02.2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов...», и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

10.2. При несчастном случае на производстве заведующий (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:
- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

10.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом заведующий (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в учреждении или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию Профсоюза работников образования.

10.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении заведующий незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

10.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации Профсоюзов работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом заведующим. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

10.8. При несчастном случае, происшедшем в учреждении, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, производится комиссией в течение трех дней.

10.10. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено заведующему или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.12. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

10.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются заведующим с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.14. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссией, утверждается заведующим и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.15. Заведующий в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования заведующий направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.16. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

10.17. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего заведующий обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях – в территориальный орган государственного надзора, информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию актов.

10.18. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В соответствии со статьей 212 ТК РФ заведующий обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24 июня 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним заведующий обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее – Фонд) необходимые страховые взносы.

12. Организация контроля состояния условий и охраны труда в учреждении.

12.1. В учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

12.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

12.3. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СОУТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

12.4. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СОУТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

12.5. Административно-общественный (оперативный) контроль является трехступенчатым.

На 1-ой ступени контроль осуществляют воспитатели, специалисты.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;

- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожарно-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

На 2-ой ступени контроль проводит ответственный по охране труда, один раз в квартал.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации учреждения.

На 3-ей ступени контроль осуществляет заведующий и председатель первичной профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планом, коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыле и газоулавливающих устройств;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

12.6. Ведомственный контроль.

Осуществляет Министерство образования и молодежной политики Свердловской области:

- при проведении комплексной проверки учреждения;

- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планом Министерства;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников учреждения.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с работниками и специалистами.

12.7. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда;
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности;
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

12.8. Общественный контроль.

12.8.1. Общественный контроль соблюдения заведующим требований охраны труда, выполнения им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

12.8.2. Заведующий обязан в недельный срок со дня получения требований (представления) об устранении выявленных нарушений сообщать в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

12.9. Дополнительные обязательные виды контроля.

12.9.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

13. Организация пропаганды охраны труда.

13.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, просмотр видеофильмов и т.п.

13.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

13.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрение победителей.

13.4. В качестве наглядной агитации в учреждении создан уголок по охране труда, оснащенный наглядными пособиями, справочной и методической литературой.

14. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 2fs 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

15. Куда обращаться и как опротестовать результаты СОУТ.

Существует приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.08.2014 г. № 549н «ОП утверждении порядка проведения государственной экспертизы условий труда». Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда осуществляется Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области.

В соответствии с приказом № 549н государственная экспертиза условий труда осуществляется на основании:

- а) обращений работодателей, работников, профессиональных союзов, органов Фонда социального страхования;
- б) определений судебных органов;
- в) представлений государственной инспекции труда в связи с осуществлением мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

В случае если заявителем является работник, то государственная экспертиза условий труда проводится только в отношении условий труда на его рабочем месте (рабочих местах).

Государственная экспертиза условий труда осуществляется за счет средств заявителя в случае обращения заведующего, работников, профессиональных союзов. Бесплатно экспертиза труда проводится по обращениям государственной инспекции труда, либо по решению судебных органов.

Заявитель имеет право:

- а) получать от органов государственной экспертизы условий труда и их должностных лиц, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда, разъяснения о порядке проведения государственной экспертизы условия труда;
- б) обращаться к государственному эксперту и органу государственной экспертизы условий труда с требованием об устранении допущенных ими нарушений требований настоящего Порядка;
- в) представлять пояснения, замечания, предложения по вопросам, связанным с проведением государственной экспертизы условий труда.

Государственный эксперт обязан обеспечивать объективность и обоснованность своих выводов, изложенных в заключениях государственной экспертизы условия труда, сохранность полученных документов и других материалов, полученных для осуществления указанной экспертизы, и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

Заявление о проведении государственной экспертизы условий труда

Для проведения государственной экспертизы условий труда заявитель направляет в орган государственной экспертизы условий труда заявление о проведении государственной экспертизы условия труда.

В заявлении указывается:

- а) полное наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (для физических лиц);
- б) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты (при наличии);
- в) наименование объекта государственной экспертизы условий труда;
- г) индивидуальный номер рабочего места, наименование профессии (должности) работника (работников), занятого на данном рабочем месте в отношении условий труда которого должна проводиться государственная экспертиза условия труда;
- е) сведения об оплате государственной экспертизы условий труда.

В случае если объектом государственной экспертизы условий труда является оценка качества проведения специальной оценки условий труда, то в заявлении дополнительно указываются сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда. В случае если заявление подано заведующим учреждением, то к нему прилагаются следующие документы:

Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда:

- отчет о проведении специальной оценки условий труда;
- предписания должностных лиц государственных инспекции труда для устранения выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) за соблюдением требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» нарушений (при наличии);

Для проведения государственной экспертизы условий труда в целях оценки правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

- отчет;
- иные документы, содержащие результаты исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах {при наличии};
- коллективный договор, трудовой договор (трудовые договоры), локальные нормативные акты, устанавливающие обязательства руководителя по соблюдению прав работников на безопасные условия труда, а также на предоставление гарантий и компенсаций в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда;
- положение о системе оплаты труда работников;
- локальные нормативные акты заведующего, устанавливающие условия и объемы предоставляемых гарантий и компенсаций работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, сокращенной продолжительности рабочего времени, размер повышения оплаты труда;
- список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;
- копия заключительного акта о результатах проведенных периодических медицинских осмотров работников за последний год;
- предписания должностных лиц государственных инспекций труда и Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения мероприятий по государственному надзору в установленной сфере деятельности (при наличии).

Государственный эксперт проводит исследование представленных документов и, если возникает необходимость, принимает решение о привлечении исследовательской лаборатории для проведения инструментальных замеров. После окончания экспертизы выдается экспертное заключение и проводившая специальную оценку условий труда организация обязана устранить отмеченные нарушения. Нарушения могут быть также устранены по решению судебного органа. Стоимость проведения государственной экспертизы условий труда зависит от полноты исследования, включая инструментальные замеры. Определяется стоимость по методике, утвержденной приказом Министерства труда РФ от 9.10.2014 г. № 682г.

Существует также еще путь опротестования результатов СУОТ условий труда. В соответствии с законодательством (статья 370 Трудового Кодекса РФ, п. 5 статьи 20 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности») профсоюзам дано право проведения независимой экспертизы условий труда. Внештатные технические инспекторы труда могут проводить такие документальные проверки и свои экспертные заключения предоставлять в государственную инспекцию труда. В госинспекции, если обнаружат серьезные нарушения в проведении процедуры специальной оценки условий труда, могут передать материалы в Департамент труда для проведения бесплатной государственной экспертизы, либо предупредить учреждение об устранении обнаруженных нарушений.

Неисполнение решения государственного инспектора труда грозит организации по проведению СУОТ приостановкой лицензии, либо решением Министерства труда исключением этой организации из российского реестра.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

16.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

16.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица ДОУ обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

16.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники МБДОУ «Детский сад № 2» при приеме на работу.

Положение разработал:

должность

подпись

/_____/ *Ф.И.О.*