

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ № 6 г. Калуги
(протокол № 1 от 15.01.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 6 г. Калуги
№ 7/1/01-16 от 15 января 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
МБДОУ № 6
Профессиональная
организация
Е.Н. Бархатова
15 января 2020 г.
г. Калуги



Положение
о системе управления охраной труда в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 6 г. Калуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о системе управления охраной труда (СУОТ), (далее — Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении, (далее ДОУ), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.07-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение устанавливает:

общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в ДОУ, единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательного процесса, безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

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

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

аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего учреждением, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.5. **Целью системы** управления охраной труда является обеспечение предотвращения

производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда воспитанников и работников учреждения.

1.6. Основными **задачами системы** управления охраной труда в учреждении являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья воспитанников и работников;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;

- организация системы обучения по охране труда работников ДОУ;

1.7. Управление охраной труда в учреждении осуществляет заведующий, который обеспечивает:

- реализацию государственной политики в сфере охраны труда в ДОУ;

- разработку и реализацию областных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- разработку и реализацию профилактических мер, направленных на снижение производственного и

детского травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников в учреждении;

- определение ответственных лиц для осуществления управления по вопросам охраны труда;

- участие в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждении;

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда заведующий – учреждения (далее - руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции работников, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в ДООУ являются:

-обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;

-гарантии прав работников на охрану труда;

-неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи системы управления охраной труда в ДООУ:

-реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

-формирование безопасных условий труда;

-контроль за соблюдением требований охраны труда;

-обучение и проверка знаний по охране труда;

3.ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1.Служба охраны труда

3.1.1.Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда заведующим учреждения.

3.1.2.Функции службы охраны труда в учреждении возлагаются на ответственное лицо по охране труда, который подчиняется непосредственно заведующему учреждения.

3.1.3.Ответственный, по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

3.1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения

3.2. Структура системы управления охраной труда

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

3.3.Организация системы по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

-распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и персоналом учреждения;

-обучение и подготовку работников;

-разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

-разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.4.Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

Роль заведующего учреждением в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

-определять цели;

-выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;

-обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;

-организовывать работу по обеспечению охраны труда;

3.5. Структура подразделений в ДОУ, ответственные лица за систему охраны труда в подразделениях.

1 Обслуживающий персонал – завхоз, дворник, сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья, уборщик служебных помещений, кладовщик, пищеблок

2 Педагогический персонал - старший воспитатель, воспитатели

3 Учебно-вспомогательный персонал - младшие воспитатели, делопроизводитель

3.1.Руководитель - заведующий, зам.зав. по ВМП или ответственное лицо по приказу заведующего старший воспитатель, мед.работник,

3.6. Обязанности руководителя учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя учреждения (статья 212 ТК РФ).

Руководитель учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

- приобретение и выдачу за счет собственных средств, специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших, обязательную сертификацию соответствия.

- организацию контроля, за состоянием условий труда на рабочих местах.

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет

собственных средств обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических, наркологических освидетельствований работников.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья по оказанию пострадавшим доврачебной помощи.

- расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве.

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев.

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.7.Основными задачами ответственного по охране труда являются:

-организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

-организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма;

-разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;

- участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора в учреждении;

- контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;

- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- контроль за использованием труда женщин в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему учреждению по устранению выявленных недостатков.

3.9. Обязанности завхоза по охране труда в учреждении

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для работников учреждения;

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- предписания органов государственного контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ.

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

- выполнение руководителями и работниками должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. Работодатель должен бесплатно обеспечить работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты;

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

6.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

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

6.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в журнале учета выдачи СИЗ.

6.6. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа".

6.7. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения мероприятий по уходу (стирка).

6.8. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку.

6.9. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда,

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА.

7.1. Работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с дальнейшей сертификацией организации работ по охране труда (статья 212 ТК РФ).

7.2. Аттестации подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Сроки проведения аттестации рабочих мест в организации устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестоваться не реже одного раза в пять лет. Документы по аттестации должны храниться в течение 45 лет.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждения проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

8.1. Инструктажи по охране труда.

8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель обязан проводить инструктаж по охране труда.

8.1.2. Все принимаемые на работу лица, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

8.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой, инструктаж по эксплуатации электрооборудования.

8.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель или ответственное лицо, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.5. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.2. Обучение руководителей и ответственных лиц.

8.2.1. Руководители и ответственные лица 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.

Обучение по охране труда проходят:

-руководитель, ответственное лицо, курирующие вопросы охраны труда, ответственные подразделений, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

8.3. Проверка знаний требований охраны труда в учреждении.

8.3.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят: ответственное лицо, руководитель.

8.3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждений независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

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

8.3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом руководителя 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.

8.3.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководитель учреждения, ответственный по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

8.3.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8.3.7. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом.

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

9. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ, по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

9.2. Комитет (комиссия) по охране труда (далее - Комитет) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

9.3. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

9.4. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.5. Положение о Комитете утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками учреждения представительного органа.

9.6. Задачами Комитета являются:

- разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда;

- 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.

9.7. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в учреждении 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 работодателю 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 аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране 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 учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- содействие своевременному обеспечению работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда лечебно-профилактическим питанием;
- 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 за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

9.8. Для осуществления возложенных функций Комитету предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;
- вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9.9. Комитет создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.10. Численность Комитета определяется в зависимости от численности работников в учреждении, специфики производства.

9.11. Выдвижение в Комитет представителей работников учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на общем собрании работников учреждения;

9.12. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) руководителя.

9.13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

9.14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

9.15. Члены Комитета должны проходить обучение по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

9.16. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2010 № 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

10.3. Документация системы управления охраной труда в учреждении включает:

1. план мероприятий по охране труда и безопасности в ДООУ;
2. материалы по лицензированию образовательной деятельности учреждения;
3. правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;
4. приказы руководителя учреждения по личному составу и личные дела работников;
5. «Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ № 6»;
6. протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения;
7. план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья сотрудников;
8. технический паспорт зданий находящихся на территории учреждения;
9. акт готовности учреждения к новому учебному году;
10. материалы по проведению специальной оценки условий труда;
11. протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
12. акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;
13. инструкции по охране труда;
14. журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
15. программа вводного инструктажа по охране труда;
16. программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
17. журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с 1,2,3 группой по электробезопасности;
18. журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
19. журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
20. список работников ДООУ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам
21. личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
22. журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
23. удостоверения сотрудников об обучении по охране труда в ДООУ
24. приказы заведующего организационного характера по управлению системой охраны труда в ДООУ (о назначении ответственных лиц, о создании комиссии, об обучении персонала, о проведении проверки по охране труда и пр.)

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда.

11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

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

11.4. Инструкции разрабатываются руководителем, ответственным лицом.

11.5. Инструкция после согласования с первичной профсоюзной организацией, утверждается руководителем учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

11.6. Инструкция для работника (ов) 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.

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

11.8. 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.

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

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

12.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

12.2. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

13. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

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

14. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

14.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, « Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

14.2. При несчастном случае на производстве руководитель обязан:

- немедленно организовать доврачебную 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;

14.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда г. Калуги;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в администрацию Управления образования г. Калуги ;
- 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 организацию профсоюза работников образования г. Калуги.

14.4. Для расследования несчастного случая в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

14.5. 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 г. Калуги или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель городской организации профсоюза работников образования.

14.6. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны в подструктуре организации, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

14.7. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в учреждении, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

14.8. Расследование группового несчастного случая в учреждении, тяжелого несчастного случая, и несчастного случая в учреждении со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

14.9. Несчастный случай в учреждении, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения 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.

14.10 По каждому несчастному случаю в учреждении оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах, который подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

14.11. Результаты расследования несчастных случаев в учреждении рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

14.12. Руководитель 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 руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

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

15. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях учреждения. 15.2. Рекомендуется применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы уголка по охране труда.

15.3. Итоги работы по охране труда в учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективе учреждения.

15.4. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда.

16. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

16.1. 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, организация выставок, просмотр видеофильмов и т.п.

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

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

16.4. В качестве наглядной агитации в учреждении необходимо создать уголок по охране труда, оснащенный наглядными пособиями, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

16.5. Заведующий или ответственный по охране труда учреждения системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

17. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575834

Владелец Карпушина Ирина Кимовна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022