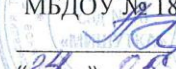



СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
 Е.В. Мельник
«25» 08 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 18 «Мишутка»
 А.А. Нухова
«24» 05 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Раздел 1. Общие положения

Система управления охраной труда (далее - СУОТ) муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад № 18 «Мишутка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007 – 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», Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, Соглашением между Администрацией города и Сургутской организацией Профсоюза работников народного образования и науки российской федерации по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города, на 2015 – 2017 годы и другими нормативными правовыми актами по охране труда федерального, регионального и муниципального уровней.

1.1. СУОТ является неотъемлемой частью общей системы управления в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении детский сад № 18 «Мишутка» (далее – ДОУ) и 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 безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся;
- основные направления деятельности по охране труда и здоровья;
- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.2. Действие СУОТ распространяется на всех работников, должностных лиц, непосредственно связанных с деятельностью организации и является локальным нормативным документом.

1.3.СУОТ устанавливает форму участия работников в управлении охраной труда, их обязанности и ответственность, функциональные обязанности Работодателя (его представителя), других должностных лиц и их взаимодействие.

1.4.Внедрение и соблюдение настоящей СУОТ обеспечивают первые руководители на всех ступенях управления деятельностью в ОУ.

1.5.Объектом СУОТ в ДООУ являются условия и безопасность труда, а точнее, управление этими факторами в сторону положительного их воздействия на работающих, обучающихся и нейтрализации негативных факторов.

Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в образовательном учреждении

2.1. Основными направлениями Концепции (политики)ДООУ в области охраны труда являются:

- соответствие основным принципам и направлениям государственной политики в области охраны труда;

- обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников организации путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

- соблюдение соответствующих законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, раздела коллективного договора по охране труда;

- обязательства по обсуждению с работниками и их представителями вопросов улучшения охраны труда и привлечению их к активному участию в реализации положений системы охраны труда;

- осуществление мер поощрения работников и их представителей за активное участие в обеспечении охраны труда и безопасности труда;

- непрерывное содействие совершенствованию функционирования системы управления охраной труда.

2.2. Основными принципами эффективного управления охраной труда в ОУ являются:

- целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;

- профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- чёткое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;

- взаимодействие, партнёрство Работодателя с профсоюзами, государственными органами надзора и контроля, органами по труду ХМАО-Югры и муниципальными органами по труду, Департаментом образования;

- неукоснительное исполнение требований органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, действующих на территории города, и органов, осуществляющих управление охраной труда, предъявляемых в пределах их полномочий к работодателю и работникам;

- компетентность, профессиональная грамотность работников, психологическая установка на выполнение требований охраны труда;

-моральное и материальное стимулирование работы по повышению уровня охраны труда, а в случае нарушений, упущений, самонадеянности - наложение административной, материальной или уголовной ответственности.

Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда

3.1. Цель СУОТ заключается в обеспечении безопасных условий труда для работников и обучающихся на всех стадиях образовательного процесса; в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, а так же оборудования и инструментов.

3.2. Задачи, решаемые при применении СУОТ:

3.2.1. обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах, в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, а также оборудования и инструментов;

3.2.2. финансирование мероприятий по охране труда и здоровья;

3.2.3. идентификация опасностей (выявление и установление потенциальных рисков, связанных с производственным травматизмом, профессиональными заболеваниями, аварийными ситуациями и т. д.);

3.2.4. проведение специальной оценки условий труда в целях выявления вредных и опасных производственных факторов, предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, по результатам СУОТ;

3.2.5. организация и проведение обучения безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников;

3.2.6. проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ДОУ;

3.2.7. обеспечение сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

3.2.8. расследование и анализ причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

3.2.9. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.2.10. нормативно-правовое и информационное обеспечение по охране труда;

3.2.11. другие задачи, предусмотренные трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

Раздел 4. Структура системы управления охраной труда

4.1. Управление охраной труда в ДОУ № 18 «Мишутка» осуществляют:

- Работодатель (заведующий ДОУ), который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда;
- ведущий специалист по охране труда;
- заместители заведующего;
- уполномоченный по охране труда.

Управляющий орган на основе входящей информации (директивных и нормативных документов) вырабатывает управленческое решение для их реализации советом педагогов, работниками дошкольного учреждения и т.д.

Должностные лица этих производственных единиц, являясь исполняющим органом, выступают в данной системе субъектами управления. Возможно соединение управляющего и исполнительного органов.

Управляющие воздействия и связь между элементами системы обеспечивается устной информацией, приказами, распоряжениями, планами с использованием телекоммуникационных средств и персональных ЭВМ.

4.2. Коллегиальные органы управления охраной труда ОУ.

К коллегиальным органам управления охраной труда относятся:

- комиссия по охране труда;
- комиссия по проверке знаний требований охраны труда;
- комиссия по аттестации рабочих мест по условиям труда;
- комиссии по приёме в эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов;
- комиссии по расследованию несчастных случаев, аварий, инцидентов, профзаболеваний.

Комиссии создаются приказами или распоряжениями Работодателя (лица, его заменяющего).

Представители сторонних органов и организаций (профсоюзов, инспекций и других) включаются в состав комиссий по согласованию.

Раздел 5. Функции и обязанности участников СУОТ в образовательном учреждении

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ общее управление охраной труда осуществляет заведующий ДООУ.

5.1. Заведующий ДООУ обеспечивает:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также используемых в ОУ инструментов, приборов, технических и наглядных средств обучения, материалов. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений образовательного учреждения; своевременно проводит соответствующими службами необходимые испытания и технический ремонт оборудования.

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом дошкольного учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Приобретение и выдачу за счёт собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.6. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, при необходимости стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти ХМАО-Югры в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

5.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.15. Расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.16. Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися в установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации порядке.

5.1.17. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку за счёт Работодателя работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися.

5.1.19. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

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

5.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

5.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, обучающихся с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее ППО) и доводит их соответствующим работникам под роспись.

5.1.23. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии с образовательной деятельностью учреждения.

5.1.24. Назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности во всех учебных, вспомогательных и подсобных помещениях.

5.1.25. Выполнение мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1, Н-2), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

5.1.26. Выделение, правильное и эффективное использование средств на охрану труда в объёмах, определяемых коллективными договорами или соглашениями, но не менее чем установлено ст. 226 Трудового кодекса РФ.

5.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

5.2.1. В своей работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.2.2. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический (два раза в год) осмотр и организует текущий ремонт. Составленные акты представляются Работодателю на утверждение.

5.2.3. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатацию транспортных средств на территории образовательного учреждения.

5.2.4. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

5.2.5. Участвует в проведении административно-общественного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортивных залов, учебных мастерских, вспомогательных и бытовых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

5.2.6. Обеспечивает групповые, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда.

5.2.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещённости, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

5.2.8. Разрабатывает, по согласованию с ППО, ведущим специалистом по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям для технического и обслуживающего персонала.

5.2.9. Организует обучение, инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) технического и обслуживающего персонала.

5.2.10. Приобретает согласно заявкам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами для работников, обучающихся, проходящих производственную практику в образовательном учреждении.

5.2.11. Выдаёт работникам дошкольного учреждения специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной

одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (далее СИЗ), с записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

5.2.12. Обеспечивает учёт, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

5.2.13. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.2.14. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.3. Ведущий специалист по охране труда:

5.3.1. Организует работу по охране труда и осуществляет контроль за соблюдением в ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда.

5.3.2. Участвует в разработке проектов перспективных и годовых планов, улучшению условий и охраны труда, укреплению здоровья работников.

5.3.3. Совместно с другими сообществами, службами учреждения проводит работу по аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

5.3.4. Изучает условия труда на рабочих местах.

5.3.5. Оказывает заместителям заведующего, педагогическим работникам ОУ методическую помощь:

- При разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов ОУ, системы стандартов безопасности труда.

- По организации инструктажа по охране труда на рабочем месте, обучения и проверки знаний работников по охране труда, а также обучающихся по технике безопасности.

5.3.6. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, обучающимися, прибывшими на производственное обучение.

5.3.7. Организует пропаганду и изучение работниками правил охраны труда и производственной санитарии, содействует внедрению специальных комплексов производственной гимнастики, созданию комфортных зон, мест отдыха.

5.3.8. Участвует в составлении раздела коллективного договора, касающегося вопросов улучшения условий труда, укрепления здоровья работников.

5.3.9. Участвует в составлении программ обучения работников дошкольного учреждения безопасным методам труда, в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

5.3.10. Обеспечивает педагогов, работников и специалистов кабинетов и подсобных помещений учреждения правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

5.3.11. Составляет отчётность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

5.3.12. Участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися; изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

5.3.13. Совершенствует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда.

5.3.14. Участвует в проведении проверок, обследовании технического состояния зданий, сооружений, помещений, оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного проведения образовательного процесса, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

5.3.15. В случаях их несоответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации зданий, оборудования и производства работ на участках, на рабочих местах.

5.3.16. Участвует во внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных устройств и других средств защиты, мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха с учетом специфики производства, динамики работоспособности, периодичности физиологических функций человека, а также разработка рекомендаций по организации труда в целях сохранения здоровья и работоспособности работников учреждения, повышения содержательности и привлекательности труда.

Осуществляет контроль за:

5.3.17. Соблюдением работниками, обучающимися требований действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, производственной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

5.3.18. Эффективностью работы вентиляционных и аспирационных систем, состояния предохранительных приспособлений и защитных средств.

5.3.19. Правильностью составления заявок на спецодежду, защитные устройства и т.п., своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты.

5.3.20. Правильным применением средств индивидуальной защиты работниками, обучающимися во время образовательного процесса.

5.3.21. Соблюдением графиков, замеров производственного шума, воздушной среды, вибрации и т.п., выполнение предписаний органов государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за соблюдением действующих правил по охране труда и стандартов безопасности труда во время образовательного процесса, а также реализации проектов реконструируемых помещений, участвует в приемке их в эксплуатацию.

5.4.Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

5.4.1. В своей работе руководствуется Законом «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и

нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.4.2. Обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса и других мероприятий с участием обучающихся.

5.4.3. Обеспечивает безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

5.4.4. Несёт ответственность за организацию образовательной работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

5.4.5. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса и других мероприятий с участием обучающимися в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.4.6. Разрешает проведение образовательного процесса при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.

5.4.7. Обеспечивает педагогическим персоналом и специалистами возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

5.4.8. Организует с участием заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации кабинетов, групповых, спортивных и музыкального залов, а также подсобных помещений.

5.4.9. Разрабатывает, по согласованию с ППО, ведущим специалистом по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда для педагогического персонала.

5.4.10. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности и его регистрацию в журналах.

5.4.11. Определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся.

5.4.12. Оказывает методическую помощь педагогам, специалистам по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма, организует их инструктаж.

5.4.13. Проводит первичный, повторный, целевой, внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим персоналом.

5.4.14. Проводит совместно с ППО административно-общественный контроль (II ступень) безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в групповых и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся.

- 5.4.15. Организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в быту и т.д.
- 5.4.16. Участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.
- 5.4.17. Принимает участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с обучающимися.
- 5.4.18. Немедленно сообщает заведующему дошкольного учреждения, ведущему специалисту по охране труда о каждом несчастном случае с обучающимся, работниками; сообщает об ухудшении состояния своего здоровья непосредственному руководителю.
- 5.4.19. Организует первую помощь пострадавшему или, в случаях необходимости, доставку в лечебное учреждение, сообщает о несчастном случае родителям, родственникам пострадавшего.
- 5.4.20. Участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте.
- 5.4.21. Принимает участие в проведении медико - педагогического контроля.
- 5.4.22. Принимает участие в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда педагогических работников.
- 5.4.23. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.
- 5.4.24. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.5. Председатель первичной профсоюзной организации ОУ:

- 5.5.1. В своей работе руководствуется Законом «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.
- 5.5.2. Организует совместно с Работодателем административно-общественный контроль, лично проводит III ступень контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся.
- 5.5.3. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.
- 5.5.4. Ежегодно заключает с Работодателем соглашения по охране труда.
- 5.5.5. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий охраны труда, подводит итоги их выполнения один раз в полугодие с составлением акта.
- 5.5.6. Осуществляет защиту социальных прав работников и обучающихся дошкольного учреждения.

5.5.7. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

5.5.8. Представляет совместно с обучающимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.6. Специалист по кадрам:

5.6.1. В своей работе руководствуются Законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.6.2. Обеспечивает правильность приёма, увольнения и перевода на другую работу рабочих, служащих и специалистов в соответствии с трудовым законодательством, производит оформление приёма на работу только после прохождения предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Организует и осуществляет контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использованием труда женщин и подростков, за предоставлением льгот и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6.3. Осуществляет разработку годовых и перспективных планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, предусматривает изучение вопросов охраны труда и контролирует их выполнение.

5.6.4. Организует разработку мероприятий по подготовке кадров и повышению квалификации работников.

5.6.5. Организует обработку должностных инструкций для руководителей и специалистов, предусматривая в них функции и обязанности по вопросам обеспечения безопасных условий труда.

5.6.6. Организует проведение медицинских осмотров и обучение санитарно-гигиенического минимума работников при поступлении на работу.

5.6.7. Доводит до сведения заведующего дошкольного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (заниженность освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах и др.).

5.6.8. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.6.9. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.7. Педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования:

5.7.1. В своей работе руководствуется законом «Об образовании», правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

5.7.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса. Создаёт здоровые и безопасные условия занятий в помещениях дошкольного учреждения.

5.7.3. Не допускает проведения занятий, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

5.7.4. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (НОД, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.7.5. Доводит до сведения заведующего дошкольного учреждения, непосредственного руководителя, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (заниженность освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах и др.).

5.7.6. Проводит инструктаж обучающихся при проведении мероприятий (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и прочее), с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

5.7.7. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, пожарной и электробезопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на улице и т.д.

5.7.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда (технике безопасности) обучающимися.

5.7.9. Разрабатывает, по согласованию с ППО и ведущего специалиста по охране труда инструкции по охране труда (технике безопасности) при проведении занятий согласно специфике задействованных помещений.

5.7.10. Пересматривает не реже 1 раза в 5 лет по согласованию с ППО и ведущего специалиста по охране труда инструкции по охране труда (технике безопасности) при проведении занятий.

5.7.11. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.7.12. Обязан правильно применять средства индивидуальной защиты, предусмотренные Нормами на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.7.13. Несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.7.14. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.8. Инструктор по физической культуре.

5.8.1. В своей работе руководствуется Законом «Об образовании», санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, Правилами внутреннего трудового

распорядка и строго соблюдает выполнение образовательной программы дошкольного образования ДООУ.

5.8.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

5.8.3. Несёт личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения образовательного процесса (занятия, соревнования, дополнительные занятия, экскурсии, походы, кружки и т.д.).

5.8.4. Не допускает обучающихся к проведению занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.8.5. Запрещает выполнение не предусмотренных образовательной программой программы дошкольного образования ДООУ физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов.

5.8.6. Не допускает к занятиям по физической культуре, корригирующей гимнастике обучающихся после перенесённых болезней без справки-разрешения врача.

5.8.7. Обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала.

5.8.8. Систематически проверяет знания и выполнение правил охраны труда и техники безопасности обучающимися, проводит инструктажи с обучающимися с обязательной регистрацией в журнале.

5.8.9. Проводит целевой инструктаж обучающихся при проведении мероприятий с участием обучающихся (соревнования, конкурсы, экскурсии, походы и пр.) с обязательной регистрацией в журнале установленного образца, который находится у заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

5.8.10. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по технике безопасности обучающимися.

5.8.11. Разрабатывает и не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда для обучающихся в различных видах спорта и физических упражнений и представляет их на утверждение администрации, по согласованию с ведущим специалистом по охране труда и ППО.

5.8.12. Ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

5.8.13. Принимает участие в работе комиссии по приёму учебного помещения к новому учебному году.

5.8.14. Следит за исправным состоянием ограждающих средств защиты предусмотренных санитарно-гигиеническими правилами и нормами, исправностью средств пожаротушения.

5.8.15. Доводит до сведения заведующего дошкольного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность работников, обучающихся (заниженность освещённости, шум аппаратуры, нарушение экологии на рабочих местах, неисправность оборудования, средств защиты и др.).

5.8.16. Обязан проходить обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно положениям, графикам, утверждённым Работодателем.

5.8.17. Несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда независимо от того, привели или нет эти нарушения к несчастному случаю.

5.9.Каждый работник ОУ обязан (ст. 214 ТК РФ):

5.9.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, используемые при выполнении работы.

5.9.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.9.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.9.5. Оперативно извещать руководство ОУ о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшему, при необходимости обеспечить его доставку в лечебное учреждение; сохранить до начала расследования обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не ведёт к катастрофе, аварии или возникновению, чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия).

5.9.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда

6.1. В соответствии со статьёй 219 ТК РФ каждый работник ДООУ имеет право на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе на:

- рабочее место, защищённое от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, которые могут вызывать производственную травму, профессиональные заболевания или снижение работоспособности;

- получение достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности;

- профессиональную переподготовку за счёт средств Работодателя в случае лик-

видации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
-обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя;
-обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Работодателя;
-обращение в соответствующие органы государственной власти, а также в профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
-компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.2. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

7.1. В соответствии со статьёй 220 Трудового кодекса РФ условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.2. Работодатель обязуется в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормативной освещённости в помещениях, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности уполномоченные (доверенные) лица по охране труда ППО вправе требовать приостановки выполнения работы и учебного процесса до устранения выявленных нарушений. В этих случаях заместители заведующего обязуются незамедлительно прекращать выполнение работы и образовательный процесс.

7.3. При отказе Работодателя прекратить работу и образовательный процесс, работник вправе отказаться от выполнения работы или проведения учебных занятий до устранения указанных нарушений, письменно поставив об этом в известность своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

7.4. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

7.5. Работодатель обязуется в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.6. Отказ от работы оформляется работником письменно с указанием причины отказа и передаётся непосредственному или вышестоящему руководителю.

7.7. В соответствии со статьёй 220 ТК РФ, Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками ОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением

трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

Раздел 8. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда

8.1. Государственный надзор и контроль в ОУ осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции в соответствии с федеральными законами (глава 57 ТК РФ).

8.2. Ведомственный контроль за состоянием охраны труда осуществляет департамент образования Администрации города, структурным подразделением которого является ОУ.

8.3. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют:

- в соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ профессиональные союзы в лице их соответствующих органов и иные уполномоченные работниками представительные органы, которые могут создавать в этих целях собственные инспекции;

- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива в ОУ. Функции, задачи и права уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета в разделе 11;

- совместная комиссия по охране труда (раздел 10).

8.4. Для определения соответствия условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда Работодатель организует производственный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников и обучающихся, а также факторов производственной среды (состав воздуха рабочей зоны, уровни излучений, параметры микроклимата, уровни освещенности, шума и вибрации). Производственный контроль в ОУ проводится, в соответствии с утверждаемой по согласованию с ППО Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

8.5. В случае разногласий между Работодателем и ППО по вопросам безопасности, вредности и опасности условий труда на конкретном участке ППО вправе проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников и обучающихся ОУ. Для этого ППО вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.6. Работодатель обязан создавать необходимые условия для осуществления контроля за охраной труда, обеспечивать правилами, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств ОУ.

8.7. Работодатель обязуется оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает незамедлительные меры к устра-

нению нарушений

Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда

9.1. Общие положения:

Административно-общественный контроль по охране труда (далее – АОК) является частью административного контроля и способствует выявлению вредных и опасных производственных факторов, своевременному их устранению и предупреждению профессиональных заболеваний и производственного травматизма. Состоит из 3 ступеней.

Результаты проверок вносятся в журнал административно-общественного контроля по охране труда (форма журнала приведена в Приложении 1). Журнал должен последовательно нумероваться, иметь даты начала и конца ведения журнала. Страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

9.2. Организация и проведение 1 ступени:

АОК осуществляют специалисты кабинетов, спортивного и музыкального залов, воспитатели, педагоги дополнительного образования.

Они ежедневно до начала работы проверяют своё рабочее место, рабочие места обучающихся, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков их устранения.

9.3. Организация и проведение 2 ступени:

Вторую ступень АОК осуществляют заместители заведующего: по учебно - воспитательной работе, по административно - хозяйственной работе; уполномоченный по охране труда, ведущий специалист по охране труда, председатель комиссии по охране труда и председатель ППО образовательного учреждения, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определённого времени и затрат. Эти недостатки записываются в журнал АОК с указанием сроков выполнения, исполнителей, и о них сообщается заведующему ОУ.

9.4. Организация и проведение 3 ступени:

Третью ступень осуществляет заведующий ДОУ совместно с председателем ППО, которые один раз в полугодие изучают материалы контроля второй ступени АОК, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале АОК первой и второй ступеней. Заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев в образовательном учреждении.

На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда заведующим издаётся приказ по образовательному учреждению.

Раздел 10. Совместная комиссия по охране труда

10.1. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнёрства.

10.2. Комиссия избирается на срок 3 года на совместном собрании рабочего коллектива на паритетной основе из числа представителей от Работодателя, ППО или иного уполномоченного работниками органа. В случае неудовлетворительной работы Комиссии, она может быть переизбрана.

10.3. Задачи, функции, права Комиссии определяются Положением о Комиссии по охране труда, которое утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения, с учётом мнения профсоюзного комитета.

Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации

11.1. Общие положения:

11.1.1. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации ОУ (далее - Уполномоченный) является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением Работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

11.1.2. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников ОУ на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

11.1.3. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом ППО или занимающий должность, согласно которой несёт ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

11.1.4. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

11.1.5. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

11.1.6. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед ППО, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

11.2. Основными задачами уполномоченного являются:

11.2.1. Содействие созданию в ОУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

11.2.2. Осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдением трудовых прав работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

11.2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства РФ об охране труда и выполнении Работодателем обязательств по коллективным договорам.

11.2.4. Разъяснение, информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их трудовых прав в области охраны труда. Участие в проведении в ДОО административно-общественного контроля за состоянием и условий охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

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

11.3.1. Контроль:

- выполнения Работодателем или его представителями (должностными лицами) обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками своих обязанностей в области охраны труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения Работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

11.3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от ППО по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной 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;
- приёмке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве, во время образовательного процесса несчастных случаев.

11.3.3. Участие в специальной оценке условий труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

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

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

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

11.4.1. Контролировать в ОУ соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

11.4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

11.4.3. Получать информацию от Работодателя, заместителей заведующего и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

11.4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников, обучающихся.

11.4.5. Выдавать заместителям заведующего, руководителям методических сообществ педагогов обязательные к рассмотрению представления (приложение 2) об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

11.4.6. Обращаться в администрацию и ППО образовательного учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

11.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашениями по охране труда.

11.4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательном учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашений по охране труда.

11.4.9. Информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

11.4.10. Осуществлять проверку выполнения Работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договорами или соглашением по охране труда.

11.4.11. Принимать участие в работе комиссий по приёму в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

11.4.12. Работодатель гарантирует:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- обеспечение Уполномоченного за счёт средств ОУ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение по охране труда по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы;
- принятие мер Работодателем, должностным лицом по выполнению представлений Уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

Раздел 12. Соглашение по охране труда

12.1. Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

12.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников и обучающихся ДОУ.

12.3. О выполнении соглашения по охране труда Работодатель и ППО отчитываются два раза в год (в июне и декабре) на общем собрании работников.

12.4. Проект соглашения по охране труда подготавливается администрацией и ППО, и после предварительного согласования с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и ведущий специалист по охране труда, утверждается на совместном заседании администрации и ППО. Не позднее **30 декабря** текущего года утверждённые проекты соглашений по охране труда направляются заведующему.

12.5. Не позднее **30 июня** и **30 декабря** Работодатель и ППО представляет общему собранию коллектива письменный отчёт об исполнении соглашения по охране труда за текущее полугодие и год (соответственно). В отчёте указываются перечень выполненных работ, сумма средств, истраченных на исполнение каждого пункта, он подписывается Работодателем и председателем ППО. К отчёту прилагаются (по возможности) копии актов о приёмке работ и расходных финансовых документов.

12.6. Отчёт об исполнении соглашения по охране труда помещается в уголок охраны труда.

Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами

13.1. В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

13.2. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями, приказами Министерств РФ, Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, Налоговым кодексом Российской Федерации, Часть II.

13.3. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, 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.

13.4. Указанные Нормы утверждаются приказами Работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учётом мнения ППО и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

13.5. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

13.6. При заключении трудового договора Работодатель должен ознакомить работников с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

13.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке и бережно к ним относиться.

13.8. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

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

13.10. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ.

13.11. Работодатель вправе вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. При этом в электронной форме карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника могут быть указаны номер и дата документа бухгалтерского учёта о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

13.12. Работникам, временно переведённым на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

13.13. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы Работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

13.14. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), работодатель должен обеспе-

чить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

13.15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, Работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

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

13.17. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Работодателя.

13.18. Работники должны ставить в известность Работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

13.19. Работникам, работа которых связана с загрязнением в соответствии с Постановлениями Министерства труда и социального развития РФ выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждаются Работодателем (его представителем) по согласованию с ППО.

13.20. В случае отсутствия СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств работник вправе отказаться от выполнения работы, письменно поставив в известность своего непосредственного руководителя о причине отказа от работы. В этом случае за работником сохраняется его средний заработок.

13.21. Ответственность за своевременное и в полном объёме обеспечение работников СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, за своевременной заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлением и устройств возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

13.22. Контроль за правильностью выдачи, учёта и списания средств индивидуальной защиты возлагается на бухгалтерию ОУ.

Раздел 14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

14.1. Согласно статье 212 Трудового кодекса РФ Работодатель организует проведение за счёт собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

14.2. Все медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Профосмотр проводится согласно календарному плану проведения профосмотра, утверждённого Работодателем совместно с лечебным учреждением, с которым заключён договор на проведение медицинских осмотров (обследова-

ний).

14.3. Ответственность за своевременное составление списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, а также своевременность прохождения работниками медосмотра несёт ответственное лицо, назначенное Работодателем.

Раздел 15. Организация специальной оценки условий труда

15.1. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

15.2. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

15.3. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

15.4. Специальной оценке условий труда подлежат все рабочие места работодателя.

15.5. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

15.6. Внеплановой специальной оценке условий труда подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса, ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест и др., а также по требованию должностных лиц Роструда России.

15.7. Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15.8. Для организации и проведения специальной оценки условий труда заведующим ДООУ образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

15.9. Результаты проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и (или) опасных производственных факторов, подвергнутых исследованиям (испытаниям) и измерениям.

15.10. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

- 1) сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие;
- 2) перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- 3) карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- 4) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 5) протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;
- 6) протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в Федеральном законе от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда" (при наличии такого решения);
- 7) сводная ведомость специальной оценки условий труда;
- 8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;
- 9) заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

15.11. Информация результатов специальной оценки условий труда доводится до сведения работников ДОУ.

15.12. Документы результатов специальной оценки условий труда являются материалами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Раздел 16. Сертификация организации работ по охране труда (ССОТ)

16.1. Основной целью сертификации организации работ по охране труда в ДОУ является содействие методами и средствами сертификации поэтапному решению проблемы создания здоровых и безопасных условий труда на основе их достоверной оценки, а также учёта результатов сертификации при реализации механизма экономической заинтересованности в улучшении условий труда. ССОТ направлена на создание администрацией ДОУ безопасных условий по охране труда и призвана способствовать реализации государственной социальной политики по предоставлению гарантий государства работникам на безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.

16.2. Сертификацию организации работы по охране труда осуществляют органы по сертификации.

16.3. При положительных результатах проверки и оценки соответствия работ по охране труда в учреждении установленным государственным нормативным требованиям охраны труда орган по сертификации оформляет сертификат безопасности.

Раздел 17. Организация труда женщин и подростков

17.1. При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями необходимо руководствоваться статьями 223-264 ТК РФ, гигиеническими требованиями к условиям труда женщин СанПиН 2.2.0.555-96, утверждёнными Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 28.10.1996г. № 32 и иными нор-

мативно-правовыми актами.

17.2. Работодатель обязуется предотвращать негативные последствия применения труда женщин в ОУ, создать гигиенически безопасные условия труда с учётом анатомо-физиологических особенностей их организма, сохранять здоровье работающих женщин на основе комплексной гигиенической оценки вредных факторов производственной среды и трудового процесса.

17.3. Работодатель обязуется для практически здоровых женщин предоставлять рабочие места с допустимыми условиями труда, соблюдать установленные для них ограничения на привлечение к выполнению тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работ в ночное время. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105.

17.4. Перед поступлением на работу женщины должны проходить медицинское обследование с учётом предстоящей профессии, и иметь медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам осмотра.

17.5. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Трудоустройство беременных женщин следует осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже, чем через каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый, при наличии двух и более детей продолжительность перерыва устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.

17.7. Для регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет необходимо руководствоваться Трудовым кодексом и Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 «Перечень тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц, моложе восемнадцати лет» (с изменениями от 25.02.200, 20 июня 2011 г.)

17.8. Работникам в возрасте до 18 лет запрещается переноска и передвижение тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы, утверждённые Постановлением Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

Раздел 18. Обучение в области охраны труда

18.1. Организация обучения требованиям охраны труда работников.

18.1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда работников проводится в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

18.1.3. Обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда подлежат все работники ОУ, в том числе её руководитель.

18.1.4. Заведующий дошкольного учреждения, заместители заведующего, ведущий специалист по охране труда проходят обучение и периодическую проверку знаний требований охраны труда, а также по другим направлениям безопасности труда в специализированных обучающих организациях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности.

18.1.5. Обучение и проверка знаний по охране труда лиц, поступивших на работу, проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих - периодически, не реже одного раза в три года.

18.1.6. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, 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, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического (1 раз в год) обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

18.2. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в образовательном учреждении приказом Работодателя создаётся комиссия по проверке знаний.

18.2.1. В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников включаются: директор, заместители заведующего, ведущий специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними).

18.2.2. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в вышестоящих территориальных комиссиях по охране труда.

19.2.3. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трёх человек.

18.2.4. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Работодателем. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

18.2.5. Проверка знаний по охране труда работников ОУ проводится с учётом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

18.2.6. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников ОУ разрабатывается на основе Примерного перечня вопросов.

18.2.7. Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения оформляются протоколами (приложение 4). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в её работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

18.2.8. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения установленного образца за подписью председателя комиссии, заверенные печатью ДООУ.

18.2.9. Работники, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

18.2.10. В период между очередными проверками знаний в ДООУ могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам в области охраны труда.

18.3. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие в образовательном учреждении новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;

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

- по требованию Государственной инспекции по охране труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;

- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников дошкольного учреждения организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее чем за 15 дней.

18.4. Обучение по вопросам охраны труда работников ДООУ проводится по программе, разработанной в соответствии с типовыми программами и утвержденной Работодателем.

18.5. Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда работников, в том числе руководителей ОУ осуществляется органами федеральной инспекции труда.

18.6. Организация обучения требованиям безопасности обучающихся ДООУ.

18.6.1. Обучающихся при поступлении в ДООУ знакомят с правилами безопасного поведения в дошкольном учреждении.

18.6.2. Обучение обучающихся (в виде инструктажей) правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности: при проведении экскурсий, походов, спортивных, кружковых занятий и других мероприятий с участием обучающихся ДООУ.

18.7. Обучение безопасности следует проводить по учебным программам.

18.8. Организация проведения инструктажей:

По характеру и времени проведения инструктажи подразделяют:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

18.9. Все, принимаемые на работу лица, а также командированные в ДОО работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на территории дошкольного учреждения, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в ДОО производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности ДОО, проходят вводный инструктаж. Вводный инструктаж проводит ведущий специалист по охране труда или работник, на которого приказом Работодателя возложены эти обязанности.

С обучающимися вводный инструктаж проводит воспитатель.

18.10. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и утверждённой Работодателем (или уполномоченным им лицом). Примерный перечень вопросов для составления программы вводного инструктажа приведён в Приложении 5.

18.11. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение 6) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приёме на работу.

Проведение вводного инструктажа с обучающимися регистрируют в журнале, установленного образца.

18.12. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

18.13. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (заместитель заведующего, курирующий педагогических работников и технический персонал, мастер производственного обучения, учитель, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

18.14. Проведение инструктажей по охране труда (технике безопасности) включает в себя ознакомление работников (обучающихся) с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда (техники безопасности), содержащихся в локальных нормативных актах ОУ, инструкциях по охране труда (технике безопасности), технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приёмов выполнения работ.

18.15. Инструктаж по охране труда (технике безопасности) завершается устной проверкой приобретённых работником (обучающимся) знаний и навыков безопасных приёмов работы лицом, проводившим инструктаж.

18.16. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в ОУ работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счёт;

- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

18.17. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственным руководителем по программам, разработанным и утверждённым Работодателем в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов ОУ, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте дан в Приложении 7.

18.18. Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает Работодателем.

18.19. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в п.19.3.10., не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

18.20. Внеплановый инструктаж проводится:

- 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, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками (обучающимися) требований охраны труда (техники безопасности), если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, во время образовательного процесса, 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 двух месяцев);

- по решению Работодателя (или уполномоченного им лица).

18.21. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии, группой (классом) обучающихся. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

18.22. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в ОУ массовых мероприятий.

18.23. Проведение инструктажей на рабочем месте регистрируется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа (форма журнала в Приложении 6). При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

18.24. Обучение и проверка знаний по электробезопасности осуществляется в соответствии с «Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России», утв. приказом Минобразования РФ от 06.10.1998 г. №2535 (далее – Правила по электробезопасности).

18.25. В целях организации эксплуатации электроустановок в соответствии с требованиями Правил по электробезопасности и другой нормативно-технической документации руководитель ОУ утверждает:

- перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности;
- перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.

Вышеуказанные перечни разрабатывает ответственный за электрохозяйство ОУ с учётом требований Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей. Ответственный за электрохозяйство назначается Работодателем из числа электротехнологического персонала или из числа работников обслуживающей организации, с которым заключен договор на обслуживание ОУ.

18.26. Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в течение одного месяца после приёма на работу.

18.27. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей для обучающихся регулируется:

- Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах (утв. Минпросвещения СССР 19.04.1979 г.);
- Письмом Минобразования РФ от 28.03.2002 г. № 199/13 «Рекомендации по использованию компьютеров в начальной школе».

Раздел 19. Организация мероприятий, с участием обучающихся (поездки, походов, соревнований, экскурсий и пр.)

19.1. Образовательный процесс в ДОУ включает мероприятия, которые ставят перед собой различные цели.

19.2. При организации и подготовке этих мероприятий необходимо издать приказ о целях, задачах проводимого мероприятия, в котором указывается:

- время проведения,
- списочный состав участников,
- способ передвижения (пеший, транспортный),
- назначается ответственный за организацию и проведение мероприятия.

19.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия:

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий;
- проводит инструктаж по технике безопасности с участниками мероприятия, с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (Приложение № 6).

Раздел 20. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в ДОУ

20.1. Охрана труда в ДОУ базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах: государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда, а также локальных нормативных документах (Приложение 8).

20.2. Состав нормативных правовых актов определяется статьей 211 ТК РФ и постановлениями Правительства.

20.3. Приказами по школе определяется также порядок разработки других методических документов (графики, журналы, личные карточки и т.д.), необходимые для обеспечения системы управления охраной труда в ОУ. В приказах определяются ответственные лица за разработку того или иного документа, порядок его согласования, утверждения и введения в действие.

20.4. Работодатель обязуется обеспечивать наличие в методических сообществах нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов, а также уголков и витрин охраны труда за счёт средств Работодателя.

Раздел 21. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда

21.1. Инструкция по охране труда для работников и обучающихся разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при её отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда, правил техники безопасности), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций -изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учётом конкретных условий.

21.2. Требования излагаются применительно к должности, профессии работника, специфики кабинета или виду выполняемой работы (Постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»).

21.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда (технике безопасности) являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда (техники безопасности) при выполнении определённых работ на территории ОУ, где производятся эти работы.

21.4. Инструкции разрабатываются заместителями заведующего, заведующими кабинетами, методистами по учебно-воспитательной работе, с участием инженера по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам.

21.5. Инструкция после согласования с ППО, ведущий специалист по охране труда утверждается заведующим дошкольного учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии (должности) и по видам работ, должна иметь регистрационный номер.

21.6. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

21.7. Если в течение срока действия инструкции по охране труда (технике безопасности) для работника (обучающегося) условия его труда не изменились, то её действие продлевается на следующий срок.

21.8. Комплект действующих в ОУ инструкций по охране труда, а также перечень этих инструкций хранится у инженера по охране труда.

21.9. Комплект инструкций для работников находится у заместителей заведующего, являющихся непосредственными руководителя данных работников.

21.10. 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.

21.11. Инструкции по технике безопасности для обучающихся вывешиваются на видном месте в каждой групповой ДОУ.

Раздел 22. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

22.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ Работодатель обязан обеспечить «обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». На основании Федерального закона от 24.07.1998 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 (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним, руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования необходимые страховые взносы.

22.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) в соответствии со ст. 184 ТК РФ возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

22.3. Объём компенсации производится в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Раздел 23. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

23.1. Расследование и учёт несчастных случаев с работниками, обучающимися образовательного учреждения, проходящими производственную практику, производится в соответствии со ст. 227-231 Трудового кодекса РФ, постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

23.2. Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса производится в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев с учащейся молодёжью и воспитанниками в системе Гособразования СССР, утверждённым приказом Гособразования СССР от 01.10.1990 г. № 639.

23.3. Расследование и учёт профессиональных заболеваний производится в соответствии с Положением о расследовании и учёте профессиональных заболеваний, утверждённым постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».

23.4. При несчастном случае на производстве (во время образовательного процесса) необходимо:

- 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 ведёт к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности её сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъёмку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае заведующего, непосредственного руководителя, ведущего специалиста по охране труда, органы и организации, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжёлом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- при несчастном случае с обучающимся немедленно сообщить его родителям, родственникам, опекунам;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

23.5. Для расследования несчастного случая на производстве в ОУ директор незамедлительно создаёт комиссию в составе не менее трёх человек.

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

23.7. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжёлые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители Департамента образования и молодёжной политики, 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.

23.8. Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, то состав комиссии утверждается приказом заведующего ОУ. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда в данном методическом объединении, где произошёл несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

23.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трёх дней.

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

23.11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено Работодателю 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.

23.12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются Работодателем с участием профсоюзного органа для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

23.13. Акты о несчастном случае формы Н-1, Н-2 оформляются по установленной форме в двух экземплярах, подписываются членами комиссии, утверждаются заведующим ОУ и заверяются печатью, а также регистрируются в журнале регистрации несчастных случаев.

23.14. Один экземпляр акта выдаётся на руки пострадавшему или его законно-

му представителю, второй экземпляр вместе с материалами расследования хранится Работодателем в течение 45 лет.

23.15. Расследование и учёт профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.12.2000г. №967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний».

23.16. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний необходимы для разработки и осуществления мероприятий по профилактике травматизма и заболеваемости, улучшению состояния условий и охраны труда.

Раздел 24. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда

24.1. Планирование работ по охране труда, это организационный управленческий процесс, представляющий собой разработку конкретных мероприятий на определённый срок с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий.

24.2. Программа улучшения условий и охраны труда в ОУ (далее Программа) направлена на достижение основной цели - сокращение производственного травматизма, снижение профессиональной заболеваемости, создание здоровых и безопасных условий труда работникам.

24.3. Программы рекомендуется разрабатывать на три года с предварительным обсуждением их на собрании трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда или в другом представительном органе, уполномоченном коллективом.

24.4. Приоритетными мероприятиями Программы являются организационные мероприятия, позволяющие в короткие сроки, с наименьшими затратами обеспечить наиболее высокий результат:

- организация обучения, инструктажа, проверки знаний требований охраны труда работников ОУ;
- разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, согласно перечню профессий и видов работ и их пересмотром, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы по охране труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- обеспечение и правильное применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты и пр.

24.5. Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией, оформляются разделом в коллективном договоре соглашением по охране труда на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам обязательной аттестации рабочих мест по условиям труда, предписаний органов надзора и контроля.

24.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

24.7. Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучше-

нию условий и охраны труда.

Раздел 25. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда

25.1. За невыполнение Работодателем требований охраны труда и предписаний органов государственного надзора и контроля за охраной труда, по созданию здоровых и безопасных условий труда на образовательное учреждение налагаются штрафы. Размеры и порядок наложения штрафов устанавливаются законодательством Российской Федерации.

25.2. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда, невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям по охране труда, работники ОУ привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – к материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Раздел 26. Отчётность по охране труда

Федеральная служба государственной статистики устанавливает формы федерального государственного статистического наблюдения за травматизмом на производстве и инструкции по их заполнению.

В целях соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда департаментом образования Администрации города устанавливаются формы отчётности и сроки сдачи отчетов:

за первый квартал – до 30 марта; за второй квартал – до 30 июня; за третий квартал – до 30 сентября; за четвертый квартал – до 25 декабря.

Раздел 27. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении

27.1. Экономический механизм системы управления охраной труда в ОУ включает:

- Планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
- Обеспечение экономической заинтересованности работодателя во внедрении современных средств обучения.
- Материальную ответственность за опасные или вредные условия труда в ОУ, за вред, причинённый работникам или обучающимся увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Предоставление работникам компенсаций за тяжёлые условия труда и работу с вредными или опасными условиями труда, неустраиваемыми при современном техническом уровне производства и организации труда.
- Возмещение работнику (его семье) утраченного заработка вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, а также связанные с повреждением здоровья расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

27.2. Экономический механизм СУОТ обеспечивается обязательным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательной сертификацией организации работ по охране труда и установлением страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам с учётом состояния охраны труда.

Раздел 28. Информация в системе управления охраной труда

Обязательным условием эффективного функционирования СУОТ в образовательном учреждении является обеспечение на всех уровнях достоверной и своевременной информацией.

Для привлечения внимания к проблемам охраны труда ведущий специалист по охране труда систематически обновляет аналитические и информационные материалы в уголке «Информация по охране труда».

Раздел 19. Заключительные положения

29.1. В настоящей СУОТ отражены все основные законодательные и нормативные акты о труде и охране труда, выполнение которых поможет Работодателю, руководителям и специалистам в достаточно полном объёме организовать и обеспечить безопасность труда работников и обучающихся, соблюдать требования, предъявляемые к организации и проведению безопасного образовательного процесса.

29.2. Основной целью разработки и утверждения данной СУОТ является организация управления охраной труда в ОУ, доведение основных функций и полномочий органов государственного управления, надзора и контроля за охраной труда, органов местного самоуправления, Работодателя, оказание методической помощи заместителям заведующего, руководителям методических объединений педагогов, педагогическому персоналу по созданию и обеспечению безопасных и здоровых условий труда для работников и обучающихся.

29.3. В СУОТ могут вноситься дополнения, изменения с целью исключения устаревшей информации.

29.4. СУОТ имеет приложения:

Приложение № 1. Примерная форма журнала административно-общественного контроля.

Приложение №2. Представление уполномоченного (доверенного лица) по охране труда.

Приложение №3. Нормы бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.

Приложение №4. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

Приложение №5. Примерный перечень основных вопросов для составления программы вводного инструктажа.

Приложение №6. Формы журналов регистрации инструктажей.

Приложение №7. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

Приложение №8. Перечень документации по охране труда образовательного учреждения.

Приложение 1к СУОТ
(рекомендуемое)

Форма журнала административно-общественного контроля

Обложка

(наименование учреждения)

Журнал
административно-общественного контроля по охране труда

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

Последующие страницы

Рекомендуемая форма журнала первой ступени контроля

| № п/п | Дата про- ведения контроля | Выявленные нарушения и недостатки по охране труда | Предложения по устране- нию выяв- ленных нарушений | Ответственный исполнитель | Срок испол- нения | Отметка о выполнении, дата, под- пись | Примечание |
|----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Рекомендуемая форма журнала второй ступени контроля

| № п/п | Дата про- ведения контроля | Выявленные нарушения и недостатки по охране труда | Предложе- ния по устранению выявленных нарушений | Состав ко- миссии, про- водившей обследование (Ф.И.О., должность, подпись) | Ответствен- ный испол- нитель | Срок испол- нения | Отметка о выполнении. Дата, под- пись | Приме- чание |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
уполномоченного (доверенного лица)
по охране труда

200__ г.

№ ____

Кому: _____
(должность, фамилия, инициалы)

руководителя структурного подразделения)

(наименование структурного подразделения)

В соответствии с _____
(наименование законодательных

и иных нормативных правовых актов,

содержащих государственные нормативные требования охраны труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

| № п/п | Перечень выявленных нарушений (с указанием нарушенных требований) | Сроки устранения |
|----------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | | |

Уполномоченный (доверенное лицо)
по охране труда

(подпись)

(инициалы, фамилия, дата)

Представление получил _____
(подпись) (инициалы, фамилия, дата)

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

(наименование учреждения)

«» 20 ____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ комиссия в составе:

Председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов _____
(Ф.И.О., должность)

представителей*:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

(наименование программы обучения)

в объёме часов
(количество часов)

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Наименование подразделения (кабинет, лабора- тория, мастерская и т.д.) | Результат про- верки знаний (сдал /не сдал) № выданного удостоверения | Причина про- верки знаний (очередная, внеочередная и т.д.) | Подпись прове- ряемого |
|----------|--------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| | | | | | | |

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

Представители**:

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

** Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Примерный перечень основных вопросов
для составления программы вводного инструктажа

1. Общие сведения об организации, основные направления деятельности.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. охрана труда женщин и лиц, не достигших 18 лет. Льготы и компенсации за работы с опасными и вредными условиями труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства. Меры поощрения и взыскания.
5. Организация работы по охране труда в МБДОУ.
6. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
7. Опасные и вредные производственные факторы. методы и средства предупреждения несчастных случаев.
8. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
9. Пожарная безопасность. Причины пожаров, способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при возникновении пожара.
10. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
11. Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи Сиз, сроки их носки.
12. Аварии, катастрофы и стихийные бедствия, возможные в районе расположения МБДОУ №18 «Мишутка». сигналы оповещения гражданской обороны и порядок действия по ним.
13. Действия работников при несчастном случае на производстве. несчастные случаи с воспитанниками.
14. Оказание первой помощи пострадавшим.

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

Обложка

(наименование учреждения)

**Журнал
регистрации вводного инструктажа**

Начат _____ 20 __ г.
Окончен _____ 20 __ г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктиру- емого | Год рож- дения | Профессия, должность инструктиру- емого | Наименование про- изводственного подразделения, в которое направля- ется инструктируе- мый | Фамилия, инициалы, должность инструк- тирующе- го | Подпись | |
|------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | | | | инструк- тирующе- го | инструк- тируемого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

**Журнал
регистрации инструктажа на рабочем месте**

(наименование цеха, участка)

Начат _____ 20 __ г.
Окончен _____ 20 __ г.

Последующие страницы

| Дата | Фамилия, имя, отчество инструктируемого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый) | Причина внепланового инструктажа | Фамилия, инициалы, должность инструктирующего | Подписи | | Стажировка на рабочем месте | | |
|------|-----------------------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| | | | | | | | инструктирующего | инструктируемого | кол-во смен (с..... по.....) | Стажировку прошел (подпись рабочего) | Знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

Форма журнала регистрации инструктажа при проведении мероприятий, с участием обучающихся

Обложка

(наименование учреждения)

Журнал регистрации инструктажа при проведении мероприятий, с участием обучающихся

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

| № п/п | Дата, время выхода и время возвращения в детский сад | Цель выхода, адрес места нахождения | Ф.И.О. сопровождающего | Ф.И. инструктируемого | Содержание инструктажа с указанием названия инструкции | Ф.И.О. инструктирующего/ Подпись | Ф.И.О. инструктируемого/ Подпись |
|-------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся
по технике безопасности на рабочем месте

Обложка

(наименование учреждения)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа обучающихся по технике безопасности
на рабочем месте

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Последующие страницы

| N п/п | Фамилия ребенка | Дата проведения инструктажа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Содержание инструкции с указания названия инструкции | Ф.И.О. про- водившего инструктаж | Подпись |
|----------|--------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплён подписью заведующего и печатью учреждения.

**Примерный перечень
основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны механизма, прибора, приспособления. Средства безопасности оборудования(предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приёмы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих в здании и на территории учреждения.
8. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.
10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.
11. Инструкции по охране труда по профессии и по видам работ на данном участке.

Перечень
документации по охране труда образовательного учреждения

1. Устав образовательного учреждения (с разделом по охране труда).
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
3. Коллективный договор между Работодателем и работниками с разделом «Охрана труда».
4. Соглашение по охране труда между администрацией и ППО (заключается на календарный год).
5. Система управления охраной труда.
6. Годовой план работы по охране труда.
7. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются два раза в год).
8. Приказы о назначении ответственных лиц за организацию и обеспечение безопасной работы.
9. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.
10. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
11. Приказ об образовании комитета (комиссии) по охране труда.
12. Приказ о разработке (пересмотре) инструкций по охране труда (издаётся по мере необходимости).
13. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения.
14. Документация по обучению и проверки знаний требований охраны труда работников (приказы об образовании комиссии по проверке знаний, протоколы, удостоверения).
15. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.
16. Материалы по расследованию несчастных случаев с работниками, обучающимися (приказы, акты формы Н-1, Н-2 и пр.).
17. Технический паспорт на здание образовательного учреждения.
18. Акты готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
19. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
20. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах музыкальном и спортивных залах, тренажёрном зале (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
21. Акт приёмки пищеблока к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
22. Акт испытания спортивного оборудования (составляется ежегодно перед началом нового учебного года).
23. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
24. Перечень инструкций по охране труда.

25. Инструкции по охране труда для всех профессий и по всем видам работ (утверждаются руководителем по согласованию с ППО, ведущий специалист по охране труда, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
26. Инструкции о мерах пожарной безопасности.
27. Протоколы заседания ППО по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
28. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются один раз в 3 года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.
29. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
30. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
31. Журнал учёта инструкций по охране труда.
32. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда.
33. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
34. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.
35. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
36. Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
37. Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.
38. Журнал регистрации инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
39. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
40. Журнал регистрации испытания спортивного оборудования, инвентаря.
41. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
42. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
43. Журнал регистрации инструктажа по охране труда при проведении мероприятий с участием обучающихся вне территории ДОУ.
44. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.
45. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которым для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.
46. Перечень должностей персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
47. Перечень профессий и должностей работников, освобождённых от первичного инструктажа на рабочем месте (утверждается руководителем по согласованию с ППО).
48. Перечень бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждённые руководителем ОУ по согласованию с ППО.
49. План противопожарных мероприятий.
50. План, схема эвакуации по этажам, из помещений ДОУ.

Библиография

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел 1. Общие положения..... | 1 |
| Раздел 2. Политика и принципы функционирования системы управления охраной труда в образовательном учреждении..... | 1 |
| Раздел 3. Цель и основные задачи системы управления охраной труда.... | 2 |
| Раздел 4. Структура системы управления охраной труда..... | 3 |
| Раздел 5. Функции и обязанности участников системы управления охраной труда в образовательном учреждении..... | 4 |
| Раздел 6. Право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда..... | 25 |
| Раздел 7. Гарантии права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда..... | 26 |
| Раздел 8. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда..... | 27 |
| Раздел 9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда..... | 28 |
| Раздел 10. Совместная комиссия по охране труда..... | 29 |
| Раздел 11. Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации..... | 29 |
| Раздел 12. Соглашение по охране труда..... | 32 |
| Раздел 13. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами..... | 32 |
| Раздел 14. Выдача молока или других равноценных продуктов..... | 34 |
| Раздел 15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников..... | 36 |
| Раздел 16. Организация аттестации рабочих мест по условиям труда..... | 37 |
| Раздел 17. Сертификация организации работы по охране труда (ССОТ).... | 38 |
| Раздел 18. Организация труда женщин и подростков..... | 38 |
| Раздел 19. Обучение в области охраны труда..... | 39 |
| Раздел 20. Организация внешкольных и внеклассных мероприятий (поездов, походов, соревнований, экскурсий и пр.)..... | 45 |
| Раздел 21. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда в ОУ..... | 45 |
| Раздел 22. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда..... | 46 |
| Раздел 23. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний..... | 47 |
| Раздел 24. Расследование, учёт и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости..... | 47 |
| Раздел 25. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда | 49 |
| Раздел 26. Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативно-правовых актов об охране труда..... | 50 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел 27. Отчётность по охране труда..... | 50 |
| Раздел 28. Экономический механизм системы управления охраной труда в образовательном учреждении..... | 51 |
| Раздел 29. Информация в системе управления охраной труда..... | 51 |
| Раздел 30. Заключительные положения..... | 51 |
| Приложения..... | 53 |