

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 29»
г.о. Нальчик


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ «Детский сад № 29»


А.Х. Макоева
МКДОУ «Детский сад № 29»
г.о. Нальчик
протокол № 3
от «28» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МКДОУ «Детский сад № 29»


А.Ю. Хашукоева
Приказ № 58-0
От «30» 12 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ
ОХРАНОЙ ТРУДА
В МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №29»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МКДОУ «Детский сад № 29» (далее ДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
 - «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
 - «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» (введено Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н);
 - иные нормативно-правовые акты об охране труда.
- 1.2. Система управления охраной труда в ДОУ является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала ДОУ.
- 1.3. Органы управления ДОУ образуют Систему управления охраной труда ДОУ.
- 1.4. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в ДОУ, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.
- 1.5. Объектом управления в ДОУ является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Политика работодателя в области охраны труда

- 2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией заведующего о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

ДОУ считает главным принципом в области охраны труда, обеспечение безопасности и охраны труда всех работников путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов.

ДОУ стремится к полному исключению несчастных случаев на производстве со смертельным исходом путем их предотвращения и предупреждения. Жизнь и здоровье работников – главная ценность Учреждения.

ДОУ не допускает ведение любых работ с нарушением установленных требований охраны труда и обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда.

Для реализации настоящей Политики ДОУ устанавливает приоритетные направления:

- обеспечение безопасности труда и сохранения здоровья всего персонала и лиц, допущенных на производственные объекты ДООУ путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;
- обеспечение постоянного совершенствования системы управления охраной труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.230-2007; ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.230.2-2015, достижение её результативности;
- ведение постоянного мониторинга и оценки профессиональных рисков, разработка и реализация управленческих решений на основе оценки профессиональных рисков, направленных на снижение или ликвидацию выявленных рисков;
- проведение консультаций с работниками и их представителями, привлечение персонала ДООУ к разработке и выполнению мероприятий по уменьшению рисков профессиональной безопасности, вовлечение всех работников ДООУ в работу по охране труда;
- совершенствование форм и методов профессионального обучения и подготовки работников, систематическое повышение уровня знаний и ответственности работников в области охраны труда;
- проведение экономической политики, стимулирующей создание условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создание условий и выделение необходимых ресурсов для реализации мероприятий по охране труда;
- доведение до каждого работника и лиц, допущенных на производственные объекты ДООУ, информацию о выявленных опасностях и рисках профессиональной безопасности и здоровья на рабочих местах;
- обеспечение работников современными и качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение функционирования всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований в области охраны труда, проведение внутренних аудитов и мониторинга состояния охраны труда;
- своевременное проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- изучение и распространение местного и отраслевого передового опыта в области охраны труда, профессиональной безопасности и здоровья персонала через организацию и участие в семинарах, конференциях, выставках и проведение соревнований профессионального мастерства;
- анализ руководством ДООУ результатов реализации настоящей Политики с целью постоянного улучшения состояния охраны труда.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников в ходе осуществления деятельности руководство Учреждение возлагает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется неуклонно ей следовать, обеспечивая её понимание и выполнение всеми сотрудниками.

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

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.3. Основные цели Системы управления охраной труда в ДОУ:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в ДОУ;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в ДОУ, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

Политика по охране труда в ДОУ доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя путём размещения информационных листов на сайте, на стендах.

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Целями работодателя в области охраны труда являются:

- обеспечение законных прав и интересов работника на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;

- соответствие оказываемых услуг в сфере образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 3-х до 7 лет установленным требованиям безопасности.
- 3.2. Основные цели в области охраны труда содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

4.1. Организация работ по обеспечению функционирования СУОТ в ДОУ

4.1.1. Организация работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ДОУ предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса между администрацией, специалистами и работниками дошкольного образовательного учреждения;
- назначение приказом по ДОУ ответственного по охране труда;
- участие работников ДОУ и их представителей в управлении охраной труда, в части привлечения их к консультациям, информированию и повышению квалификации, предоставления условий для совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда;
- подготовка Перечня действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, которыми следует руководствоваться при осуществлении и в соответствии со спецификой деятельности ДОУ и обеспечение наличия указанных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- обучение и подготовку сотрудников дошкольного образовательного учреждения по охране труда;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса передачи и обмена информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников и их представителей.

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

4.2. Структура системы управления охраной труда в ДОУ.

4.2.1. Организационно структура системы управления охраной труда в ДОУ является трехуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют старший воспитатель, заместитель руководителя;
- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий, специалист по охране труда;

- управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.2.2. Участие работников ДООУ в управлении охраной труда обеспечивает:

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

4.3. **Обязанности заместителя руководителя:**

4.3.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с техническим персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

4.3.2. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъемных и других технических средств.

4.3.3. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за содержание в исправном состоянии технических средств, а также ответственных за безопасное производство работ. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (техническим персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.3.4. Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории ДООУ в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

4.3.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

4.3.6. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

4.3.7. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов ДООУ.

4.3.8. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения (технического персонала) по охране труда и пожарной безопасности.

4.3.9. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим.

4.4. **Обязанности старшего воспитателя:**

4.4.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с педагогическим и учебно-вспомогательного персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

- 4.4.2. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.
 - 4.4.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников ДОО (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.
 - 4.4.4. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае своему руководителю.
 - 4.4.5. Участвует в работе по организации специальной оценки условий труда.
 - 4.4.6. Организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я степень) — вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.
 - 4.4.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.
- 4.5. **Уполномоченный по охране труда профсоюза** (машинист по стирке и ремонту спецодежды):
- 4.5.1. Выявляет потребность и организует обеспечение работников ДОО спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
 - 4.5.2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.
 - 4.5.3. Осуществляет обеспечение работников ДОО сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
 - 4.5.4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.
 - 4.5.5. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.
- 4.6. **Функции заведующего** при осуществлении управления охраной труда:
- 4.6.1. Осуществляет общее управление охраной труда в ДОО;
 - 4.6.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
 - 4.6.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОО;
 - 4.6.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

- 4.6.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников ДОУ;
- 4.6.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- 4.6.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- 4.6.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- 4.6.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 4.6.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- 4.6.11. Осуществляет поощрение работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 4.6.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 4.6.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- 4.6.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- 4.6.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 4.6.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- 4.6.17. Утверждает по согласованию с профессиональным союзом (или другим представителем) инструкции по охране труда;
- 4.6.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам ДОУ;
- 4.6.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников ДОУ;
- 4.6.20. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 4.6.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;
- 4.6.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

4.6.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

4.7. Специалист по охране труда

4.7.1. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему.

4.7.2. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

4.7.3. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

4.7.4. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ДОУ;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета (уголка) охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.7.5. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников ДОУ, в том числе главного врача, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений ДОУ локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в ДОУ;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного

договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДОУ по устранению выявленных недостатков.

4.8. Комиссия по охране труда

4.8.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда ДОУ.

4.8.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.8.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.8.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

4.8.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий заведующего ДОУ, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.8.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДООУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников ДООУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников ДООУ результатов специальной оценки условий труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу.

5. Организация работ по обеспечению охраны труда в ДООУ

5.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и персоналом ДООУ;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

5.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

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

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;

- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченного лица по охране труда профессионального союза.

5.2.2. Заместитель руководителя:

- организует работу по соблюдению в производственном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в производственном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств производственного процесса;
- контролирует своевременное проведение инструктажа работников, лиц, проходящих производственную практику, его регистрацию в журнале;
- проводит совместно с профессиональным союзом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения оборудования и иных средств, задействованных в производственной деятельности. Своевременно принимает меры к изъятию оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает производственный процесс в помещениях ДОУ, если там создаются опасные условия здоровью работников, лиц, проходящих производственную практику;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, лицами, проходящими производственную практику;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и помещений ДОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств ДОУ;
- контролирует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях ДОУ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников ДОУ и лиц, проходящих производственную практику;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает внедрение в производство новых, более безопасных технологических процессов и оборудования, разработанных с учетом новейших научно-технических достижений, передового опыта и стандартов безопасности труда, а также внедрение изобретений, рационализаторских предложений, научно-исследовательских разработок, обеспечивающих повышение безопасности выполнения работ;
- участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, строительства и реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений; обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

5.2.3. Старший воспитатель:

- принимает меры к повышению ответственности педагогического и учебно-вспомогательного персонала (далее подразделении) за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;
- осуществляет организационно-техническое руководство в подразделении работ по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда в подразделении; участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в подразделении;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда подчиненным персоналом;
- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

5.2.4. Главный бухгалтер:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

5.2.5. Обязанности работников.

Работники ДОУ обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать заведующего или заместителя руководителя, старшего воспитателя, медработника (закрепленного за ДОУ) о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности ДОУ по обеспечению охраны труда.

5.3. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

- 5.3.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 5.3.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет заведующий ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.3.3. Обучение по охране труда предусматривает:
 - вводный инструктаж;
 - инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
 - обучение работников рабочих профессий;
 - обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.
- 5.3.4. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ДОУ работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.
- 5.3.5. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности ДОУ.
- 5.3.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 5.3.7. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах ДОУ, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

- 5.3.8. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
- 5.3.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
- 5.3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:
- со всеми вновь принятыми работниками;
 - с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.
- 5.3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместитель руководителя и старший воспитатель по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.
- 5.3.12. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освободить от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает заведующий.
- 5.3.13. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.
- 5.3.14. Внеплановый инструктаж проводят:
- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
 - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
 - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
 - по решению заведующего.
- 5.3.15. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

Стажировка на рабочем месте.

- 5.3.16. Перед допуском к самостоятельной работе, все работники, кроме должностей освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте проходят стажировку на рабочем месте.
- 5.3.17. Продолжительность стажировки устанавливается в зависимости от характера работы (специальности, должности) и может составлять от 2 до 14 смен.
- 5.3.18. Стажировка завершается проверкой знаний по охране труда и приобретенных навыков безопасных способов работы. Результат стажировки фиксируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Обучение руководителей и специалистов.

- 5.3.19. Руководители и специалисты ДОО проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
- 5.3.20. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов ДОО допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в ДОО локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.
- 5.3.21. Обучение по охране труда в специализированных учебных организациях проходят:
- заведующий;
 - заместитель руководителя;
 - старший воспитатель;
 - специалист по охране труда;
 - специалисты ДОО, в соответствии с приказом заведующего.

Занятия с воспитанниками ДОО по вопросам безопасности

- 5.3.22. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.
- 5.3.23. Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;
- 5.3.24. С воспитанниками проводят занятия по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, угрозам терроризма, электробезопасности и т.д.

Проверка знаний требований охраны труда.

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

- 5.3.26. Руководители и специалисты ДООУ (указанные в п. 5.3.21) проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.
- 5.3.27. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала ДООУ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:
- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
 - при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
 - при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
 - по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
 - после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
 - при перерыве в работе в данной должности более одного года.
- 5.3.28. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.
- 5.3.29. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 5.3.30. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят:
- заместитель руководителя,
 - старший воспитатель,
 - специалист по охране труда,
 - представители профессионального союза.
- 5.3.31. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.
- 5.3.32. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

- 6.1. Для достижения целей работодателя в области охраны труда, в ДОО устанавливаются (вводятся в действие):
- требования к профессиональной компетентности работников дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;
 - перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
 - перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
 - перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
 - перечень профессий (должностей) работников ДОО, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в дошкольном образовательном учреждении;
 - перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
 - работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дошкольного образовательного учреждения, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
 - вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
 - состав комиссии дошкольного образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
 - регламент работы комиссии дошкольной образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
 - перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии дошкольного образовательного учреждения;
 - порядок организации подготовки работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
 - порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
 - порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.
- 6.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда устанавливаются:
- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
 - особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
 - порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
 - порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
- 6.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в ДОУ устанавливается (определяется) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
- выявление опасностей;
 - оценка уровней профессиональных рисков;
 - снижение уровней профессиональных рисков.
- 6.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.
- 6.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками, учитывается следующее:
- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
 - тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
 - все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
 - процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
 - эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
- 6.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:
- исключение опасной работы (процедуры);
 - замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
 - реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
 - реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
 - использование средств индивидуальной защиты;
 - страхование профессионального риска.
- 6.8. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в ДОУ устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

6.9. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ДОО устанавливаются формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

6.10. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ДОО определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

6.11. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.12. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ДОО устанавливается:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета,

хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 6.13. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
- 6.14. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.
- 6.15. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, в ДОУ устанавливается (определяется) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.
- 6.16. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:
- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
 - эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
 - информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;
 - подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;
 - контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

7. Планирование мероприятий по организации процедур

- 7.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур заведующий ДОУ устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).
- 7.2. Планирование основано на результатах информации, содержащей:
- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
 - результаты специальной оценки условий труда,

- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время воспитательно-образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда дошкольного образовательного учреждения.

7.3. В Плане отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда (при наличии) или заведующим ДООУ анализа состояния условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7.4. План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Контроль функционирования системы управления охраной труда в ДООУ осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

8.1. Постоянный контроль за функционирование системы охраны труда является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

8.2. Объектами контроля являются:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих

выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Проведение регулярных проверок предполагает:

- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

8.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления, вводится трехступенчатая форма контроля функционирования СУОТ:

- I уровень контроля – руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель руководителя) ДОУ;
- II уровень контроля – заведующий, специалист по охране труда;
- III уровень контроля – комиссия по охране труда.

8.5. Оперативный контроль проводится ежедневно руководителем структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель руководителя).

8.6. Целевые проверки проводятся заведующим и специалистом по охране труда с участием уполномоченного по охране труда от трудового коллектива. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

8.7. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

8.8. В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

8.9. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8.10. Руководство и персонал ДОУ обязаны обращать внимание на ведение работ в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

8.11. Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

9. Планирование улучшений функционирования СУОТ в ДОУ

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ в ДОУ устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев,

профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов..

9.2. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в ДООУ следует выполнять своевременно. Мероприятия должны учитывать:

- цели организации по охране труда;
- результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- результаты контроля исполнения и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда администрацией дошкольного образовательного учреждения;
- предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комиссии по охране труда;
- изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- новую информацию в области охраны труда.

10. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

10.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ДООУ направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

10.2. Порядок расследования несчастных случаев в ДООУ установлен ст. 227-231 ТК РФ, «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

10.3. Порядок реагирования заведующего ДООУ на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

10.4. Заведующий ДООУ обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, а также случаев профессиональных заболеваний работников, принимая во внимание особенности расследования несчастных случаев в зависимости от их степени тяжести и используя формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

- 10.5. Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.
- 10.6. Расследование проводится для выявления причин несчастного случая, профессионального заболевания и своевременного принятия мер по их устранению, а также для выявления степени утраты трудоспособности с целью возмещения вреда пострадавшему.
- 10.7. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются заведующим дошкольного образовательного учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.
- 10.8. Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда ДОУ и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию системы управления охраной труда ДОУ.
- 10.9. Анализ несчастных случаев осуществляется в ДОУ с применением:
 - статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;
 - топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
 - монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
 - экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

11. Управление документами СУОТ

- 11.1. Документация системы управления охраной труда в ДОУ включает:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор;
 - приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
 - положение об организации работы по охране труда;
 - приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
 - протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
 - приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
 - протоколы проверки знаний по охране труда работников ДОУ;
 - материалы по проведению специальной оценки условий труда;
 - протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
 - соглашение администрации и профессионального союза по охране труда;
 - инструкции по охране труда;

- журнал учета инструкций по охране труда;
 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
 - программа вводного инструктажа по охране труда;
 - программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
 - программы обучения по охране труда;
 - журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
 - журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
 - список работников ДОО, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
 - перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
 - журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
 - личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
 - журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
 - и другие документы по охране труда.
- 11.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДОО. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.
- 11.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

12. Передача и обмен информацией об охране труда

- 12.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в ДОО.
- 12.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в ДОО содержат порядок:
- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
 - обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами ДОО;
 - получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.
- 12.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в ДОО на всех уровнях управления. Заведующим также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
- 12.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

12.5. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

13. Анализ эффективности СУОТ

13.1. Заведующий ДОУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

13.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

13.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ДОУ;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- о количестве обученных работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек-дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками ДОУ и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

13.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

- 13.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.
- 13.6. Заведующий ДОУ по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:
- определяет потребность в ресурсах;
 - проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
 - осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
 - ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
 - разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.
- 13.7. По результатам анализа со стороны заведующего ДОУ дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.
- 13.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

14. Заключительные положения

- 14.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа .
- 14.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.
- 14.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица ДОУ обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.
- 14.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники ДОУ при приеме на работу.