


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
образовательной организации

 / Алехина С.Н.

Протокол заседания профкома

№ 1 от 12.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ «Медведевский детский сад № 7 «Семицветик»



/Данилова С.Ю.

06.09.2020, приказ № 6

Положение о службе охраны труда
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Медведевский детский сад № 7 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе охраны труда Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Медведевский детский сад № 7 «Семицветик» (далее – Положение и ДОУ соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации».

1.2. Положение определяет порядок организации управления охраной труда в ДОУ и его структурных подразделениях, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

2. Организация деятельности и структура Службы

2.1. Служба является структурным подразделением ДОУ, создается и ликвидируется по решению директора ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Численность Службы определяется заведующим ДОУ. Численность работников Службы рассчитывается по Нормативам, которые Минтруд прописал в постановлении от 22.01.2001 № 10. Для определения численности учитывается общая штатная численность работников ДОУ, характер условий труда работников и другие факторы.

2.3. В структуру Службы входят:

- руководитель службы охраны труда, который осуществляет руководство Службой;
- специалисты службы охраны труда.

2.4. Служба подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

2.5. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим Положением и иными локальными актами.

2.6. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

3. Направления, основные задачи и функции Службы

3.1. Основными направлениями работы Службы являются:

- нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
- обеспечение подготовки работников ДОУ и его структурных подразделений (далее – работники) в области охраны труда;
- сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
- обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
- обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Основными задачами Службы 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 организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
- пропаганда охраны труда.

3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда ДОУ;
- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на

основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;

-организация расследования несчастных случаев;

-составление отчетности по охране и условиям труда;

-разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

-организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

-составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

-оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

-обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

-организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;

-организация совещаний по охране труда;

-ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;

-доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда ДОУ;

-рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДОУ (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;

-анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. В целях исполнения обозначенных функций Служба обязана осуществлять контроль за:

-соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов ДОУ;

-обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

-расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

-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, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

-наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности Службы

4.1. Работники Службы имеют право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения ДОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам ДОУ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- направлять заведующему ДОУ сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- направлять заведующему ДОУ предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с заведующим ДОУ и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;
- представлять заведующему ДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представительствовать по поручению заведующего ДОУ при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Работники Службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами ДОУ;

-исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

5. Порядок взаимодействия

5.1. В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют:

- со структурными подразделениями ДОУ, работниками ДОУ;
- с комитетом (комиссией) по охране труда (при их создании), профсоюзом;
- муниципальными, государственными и иными учреждениями Медведевского района.

5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охраной труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующий ДОУ.

6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами ДОУ.

6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:

- соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;
- подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке заведующим ДОУ в соответствии с действующим законодательством.
