

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в учреждении и процедуры по достижению этих целей.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и других нормативных правовых актов РФ, Республики Марий Эл и настоящего Положения.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечения безопасности жизнедеятельности, служит правовой и организационно – методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.4. Концепция охраны труда включена в раздел «Охрана труда» коллективного договора.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников образовательного учреждения;
- обеспечение контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Организационно система управления охраной труда в учреждении является трехуровневой.

3.1.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя учреждения.

3.1.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда (специалист по охране труда). Служба охраны труда создается в учреждениях численностью более 50 работников (ст. 217 Трудового кодекса РФ). При отсутствии в учреждении службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет работодатель или другие уполномоченные им работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, либо специалист, оказывающий услуги в области охраны труда, привлекаемый работодателем по гражданско – правовому договору.

Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в учреждении, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

3.1.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия (комитет) по охране труда.

3.2. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ, коллективным договором учреждения профсоюзная организация участвует в управлении охраной труда и осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

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

3.4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда определены статьей 212 Трудового кодекса РФ.

3.5. Служба охраны труда:

3.5.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда руководителем учреждения.

3.5.2. Служба охраны труда (далее по тексту – Служба) подчиняется непосредственно руководителю учреждения или по его поручению одному из его заместителей.

3.5.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом (комиссией) по охране труда.

3.5.4. Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

3.5.5. На Службу 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 специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013г. № 463 – ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно – технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда;
- разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно – методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;
- оказание помощи руководителям подразделений в составлении 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 компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев на производстве и с детьми в соответствии с постановлением Министерства труда и социального

развития РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» и приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 01.10.1990г. № 639 «О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР»;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными формами и сроками;
- участие в подготовке документов для назначения страховых выплат в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения;
- 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 учреждения и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда, информирование работников и обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Марий Эл, коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.5.6. Служба осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и

Республики Марий Эл, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 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, ведомственного контроля;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- 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, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно – гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.6. Комитет (комиссия) по охране труда:

3.6.1. Комитет (комиссия) по охране труда (далее по тексту – Комитет) является составной частью Системы управления охраной труда, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда.

3.6.2. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

3.6.3. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими органами государственного надзора и ведомственного контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

3.6.4. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.6.5. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдении медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление

контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, выборному профсоюзному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

3.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, согласует их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и др.

3.8. Уполномоченный по охране труда профессионального союза:

3.8.1. Уполномоченный по охране труда (далее по тексту – Уполномоченный) работает на основании Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утвержденного постановлением Исполкома Общероссийского Профсоюза образования от 26 марта 2013 г. № 13.

3.8.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ Уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным актом образовательного учреждения:

- оказание содействия в реализации прав Уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений Уполномоченного по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;
- обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

3.8.3. Функции уполномоченного:

- участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:
- испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно – бытовых помещений и санитарно – технического оборудования;
- приемке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и нормам охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета);
- участие в проведении специальной оценки условий труда;
- участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда;
- участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве;
- предъявление требований к руководителю учреждения, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- информирование работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

3.8.4. Уполномоченный осуществляет контроль за:

- соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- выполнением руководителем учреждения требований охраны труда на рабочих местах, мероприятий по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и расследования несчастных случаев на производстве;
- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. Руководитель образовательного учреждения:

- создает и обеспечивает функционирование системы управления охраной труда, привлекает работников, а также их представителей к управлению охраной труда;
- определяет порядок передачи и обмена информацией об охране труда;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно – технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в групповых, складах, музыкальном зале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации должностные инструкции по охране труда, инструкции по охране труда; в установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда; подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами;
- принимает совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью меры по улучшению организации питания детей и сотрудников;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда.

4.2. Старший воспитатель:

- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда;
- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- проводит инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- организует оптимальные режимы труда и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр инструкций по охране труда для работающих, а также инструкций по технике безопасности для учащихся;
- участвует в осуществлении административно – общественного контроля за охраной труда;
- приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

– осуществляет контроль за соблюдением обучающимися и работниками правил безопасности, норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель образовательного учреждения.

5. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА (ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА)

5.1. Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности.

5.2. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет другой уполномоченный работодателем работник - ответственный по охране труда.

5.3. Основные задачи ответственного по охране труда:

5.3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

5.3.2. 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.

5.3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

5.3.4. Пропаганда вопросов охраны труда.

5.2. Функции ответственного по охране труда:

5.2.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

5.2.2. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию из ремонта оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

5.2.3. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами.

5.2.4. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

5.2.5. участие в составлении 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 компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

5.2.6. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

5.2.7. Участие в составлении отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.

5.2.8. Разработка программ обучения по охране труда работников организации.

5.2.9. Организация своевременного обучения по охране труда работников, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

5.2.10. Составление (при участии заведующего) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

5.2.12. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.

5.2.12. Организация совещаний по охране труда. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и РМЭ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

5.2.13. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему МБДОУ по устранению выявленных недостатков.

5.2.14. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и РМЭ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением установленных требований при расследовании и учете 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 на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, 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 аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране 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, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях 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.

5.2.15. Анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда учреждения.

5.3. Права ответственного по охране труда.

Ответственный по охране труда имеет право:

5.3.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.3.2. Требовать от заведующего отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, 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.

5.3.3. Направлять заведующему предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.3.4. Представлять заведующему МДОБУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

6.2. Обязанности заведующего хозяйством:

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

6.2.2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

6.2.3. Осуществляет обеспечение подразделений организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.2.4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.

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

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

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

6.2.8. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

6.2.9. Планирует мероприятия по улучшению условий труда с обязательным включением в коллективный договор и (или) планы работы.

6.2.10. Организует проведение обучения и инструктажей работников по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.11. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае заведующему.

6.2.12. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за безопасность на рабочем месте.

6.2.13. Организует работу по аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.2.14. Организует и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, создает постоянно действующую комиссию 2-й ступени контроля и рассматривает (в соответствии с планом) выполнение запланированных мероприятий, состояние охраны труда в подразделениях, заслушивает ответственных исполнителей, проводит комплексное обследование состояния охраны труда одного из подразделений учреждения.

6.2.15. Обеспечивает (совместно с функциональными службами организации) содержание зданий, сооружений и территории подразделения в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

6.2.16. Разрабатывает перечень рабочих мест, где работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест положена бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока.

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

6.2.18. Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.

6.2.19. Обеспечивает и организует выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и замечаний управления образования.

6.2.20. Обеспечивает реализацию мероприятий по аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в МДОБУ.

6.2.21. Принимает меры по оснащению производственного оборудования и объектов организации техническими средствами безопасности, улучшению условий труда, повышающих его безопасность.

6.2.22. Выполняет другие функции, определенные заведующим МДОУ.

6.3. Обязанности бухгалтера:

6.3.1. Осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

6.3.2. Обеспечивает правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

6.3.3. Составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

6.4. Обязанности работника.

Обязанности работника по охране труда определены статьей 214 ТК РФ.

Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.4. Немедленно извещать заведующего 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).

6.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.4.6. Заведующий кабинетом, мастерской, руководитель кружка, спортивной секции и т.п.:

- обеспечивает здоровые и безопасные условия обучения и воспитания, соблюдение санитарно – гигиенических норм и правил;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- разрабатывает и периодически пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по технике безопасности обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса (заниженная освещенность, шум пуско – регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;
- оформляет в кабинете уголок по охране труда, технике безопасности;
- осуществляет контроль за исправностью закрепленного за кабинетом оборудования, за соблюдением обучающимися, воспитанниками техники безопасности;
- организует эвакуацию обучающихся, воспитанников из помещения в случае возникновения аварийных ситуаций;

– несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

6.5. Воспитатель, учитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства информацию о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса;
- проводит инструктаж воспитанников по технике безопасности с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- оформляет в кабинете уголок по охране труда, технике безопасности;
- осуществляет контроль за исправностью закрепленного за кабинетом оборудования, за соблюдением обучающимися, воспитанниками техники безопасности;
- организует эвакуацию воспитанников из помещения в случае возникновения аварийных ситуаций;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

6.6. Обязанности работников:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

7. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

7.1. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников осуществляются в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29.

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

7.3. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтрудсоцразвития РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

7.4. Инструкция согласуется с соответствующим выборным профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами, утверждается руководителем учреждения.

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

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

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

8.2. Комплект документов системы управления охраной труда в образовательном учреждении:

- Устав образовательного учреждения.
- Материалы по лицензированию образовательного учреждения. *(Наличие заключения по охране труда).*
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения. *(Доведение до работников под роспись).*
- Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела работников.
- Положение о системе управления охраной труда.
- Положение о проведении работ с повышенной опасностью.
- Перечень работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.
- Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью.
- Журнал регистрации нарядов – допусков на работы повышенной опасности.

- Документы, связанные с организацией специальных перевозок обучающихся.
- Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения с их личными подписями.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно перед началом учебного года).*
- Документы по пожарной безопасности.
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
- Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения. *(Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу – в течение месяца).*
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, специалиста по охране труда, уполномоченного по охране труда и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников). *(Составляется на календарный год).*
- Технический паспорт на здание образовательного учреждения. *(Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).*
- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательного учреждения. *(Ведется на каждое здание и сооружение).*
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).*
- Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*
- Акты – разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*
- Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования.
- Техническая документация завода – изготовителя (технический паспорт) *(Наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в учреждении)*
- Акт приемки пищеблока *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*
- Материалы по проведению специальной оценки условий труда. *(Оформляются не реже одного раза в 5 лет).*
- Ежегодный протокол измерения сопротивления изоляции стационарной электроплиты.

- Протоколы проверки сопротивления изоляции электроустановок, аппаратов, вторичных цепей и электропроводок до 1000 В.
 - Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.
 - Паспорт на заземляющее устройство.
 - Журнал учёта и содержания защитных средств.
 - Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*
 - Соглашение администрации и профсоюзной организации образовательного учреждения по охране труда. *(Заключается на календарный год).*
 - Акты проверки выполнения соглашения по охране труда *(Оформляются 2 раза в год).*
 - Инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ. *(Пересматриваются один раз в 5 лет).*
 - Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.
 - Журнал учета инструкций по охране труда.
 - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
 - Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом).*
 - Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения и согласуется с профкомом).*
 - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу).*
 - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).*
 - Список работников образовательного учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) 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 административно – общественного контроля.
 - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
 - Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
- 8.3. Копии документов располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников учреждения. Отмененные документы

изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Программу улучшения условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда определяет и документально оформляет руководитель образовательного учреждения.

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

9.3. На охрану труда из всех источников финансирования предусматриваются средства в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ), которые фиксируются в коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

9.4. Контроль за выполнением мероприятий возлагается на службу охраны труда и комитет (комиссию) по охране труда.

9.5. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении учреждения и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует руководитель структурного подразделения.

10. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

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

На основании Федерального закона от 24.07.1998г. № 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, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско – правового договора, если в соответствии с последним руководитель учреждения обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ необходимые страховые взносы.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА.

11.1. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – профилактических мероприятий;
- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте.

11.2. Административно – общественный (оперативный) контроль – трехступенчатый.

1 – ю ступень контроля осуществляют ежедневно на рабочем месте.

На первой ступени трехступенчатого контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по охране труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно – измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением;
- исправность и работа приточно – вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро – и взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно – бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрана труда женщин и подростков.

Отклонения от правил и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные – записываются в журнал

административно – общественного контроля с указанием сроков исполнения.

2 – ю ступень контроля проводят заместитель руководителя и уполномоченный по охране труда один раз в квартал.

На второй ступени контроля проверяется:

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

Результаты проверки записываются в журнале административно – общественного контроля и сообщаются руководителю учреждения.

3 – ю ступень контроля осуществляет руководитель и председатель первичной профсоюзной организации не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно – технической документации по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыле – и газоулавливающих устройств;

- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- организация и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

11.3. Административно-общественный (оперативный) контроль - двух-, трехступенчатый.

1-я ступень оперативного контроля проводится заведующим хозяйством совместно с ответственным по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем заведующего хозяйством. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены, то заведующий хозяйством должен доложить об этом заведующему для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля.

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие у работающих удостоверений по технике безопасности, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;

- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

2-я ступень оперативного контроля проводится комиссией, возглавляемой заведующим с председателем профсоюзного комитета с периодичностью не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений МДОБУ (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям комиссия намечает мероприятия, а заведующий назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то заведующий по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

На второй ступени контроля кроме перечня позиций первой ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля, технического инспектора труда ЦК профсоюза работников образования РФ по РМЭ;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест и т.д.

3-я ступень оперативного контроля организуется и проводится отделом образования и по делам молодежи администрации муниципального образования «Сернурский муниципальный район»

11.4. Ведомственный контроль осуществляется Отделом образования и по делам молодежи Сернурского муниципального района:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников и (или) родителей.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

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

- федеральная инспекция труда (ст. 354 – 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ на опасных производственных объектах (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно – эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Ведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Марий Эл в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Республики Марий Эл (ст. 353.1 ТК РФ) .

11.6. Общественный контроль за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют первичная профсоюзная организация и иные уполномоченные работниками представительные органы.

11.6.1. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда во всех структурных подразделениях учреждения избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза.

11.6.2. Руководитель обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

11.7. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – профилактических мероприятий осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058 – 01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

11.8.Производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

11.9. Аудит системы управления охраной труда должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально – техническое снабжение;
- подрядные работы;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

11.9.1. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей учреждения по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности учреждения;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

11.9.2. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников учреждения образования.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.