Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Колокольчик» общеразвивающего вида» с.Эмеково
Волжского муниципального района РМЭ

Согласовано
Председатель профкома
_____ Морева Е.В.
«29» ноября 2016г.
Решение профсоюзного комитета
от «29» ноября 2016г.

Утверждаю
Заведующая ДОУ №5
_____ А.И.Капралова
«29» ноября 2016г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации работы по охране труда в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Колокольчик» общеразвивающего вида» с.Эмеково Волжского муниципального района Республики Марий Эл

(Система управления охраной труда)

(СУОТ)

2016г.

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в целях сохранение жизни и здоровья работников в ходе производственной деятельности.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

3. Положение предусматривает: установление обязанностей, ответственности и порядка взаимодействия должностных лиц, а также участие работников в управлении охраной труда в учреждении.

4. Срок действия данного Положения не ограничен.

II. Политика МДОУ «Детский сад №5 «Колокольчик» общеразвивающего вида» с.Эмеково Волжского муниципального района Республики Марий Эл (*далее – ДОУ №5*) в области охраны труда

1. **Основными принципами системы управления охраной труда являются:**

- обеспечение выполнения требований, содержащихся в государственных нормативных актах по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- гарантии прав работников на охрану труда, привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

2. **Основные задачи управления охраной труда**:

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, инструмента;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда работников учреждения.

III. Организация работы по охране труда

1. Компетентность и подготовка

Все работники учреждения допускаются к самостоятельной работе только после обучения и проверки знаний требований охраны труда.

Виды, сроки, периодичность прохождения обучения каждого работника устанавливается настоящим Положением в зависимости от профессии (должности) работника, характера и вида выполняемой работы.

2. Вводный инструктаж.

Вводный инструктаж проводится:

- со всеми работниками, поступающими в учреждение;
- с работниками сторонних организаций (в том числе командированными), выполняющими работы в учреждении.

Вводный инструктаж проводит ответственный по охране труда по программе, утвержденной заведующим учреждения.

О проведении вводного инструктажа делается запись в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Инструктажи на рабочем месте.

Инструктажи на рабочем месте с работниками учреждения проводятся уполномоченным по охране труда (старшим воспитателем) и заведующим хозяйством:

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

Инструктажи завершаются проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж, и регистрируются в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте» с обязательной подписью лица инструктируемого и лица, проводившего инструктаж.

4. Первичный инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала производственной деятельности:

- с вновь принятыми работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, в том числе в порядке совмещения профессий.

Инструктаж проводится по программам инструктажа на рабочем месте с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов выполнения работ. Первичный инструктаж возможен с группой лиц в пределах одного рабочего места.

Программы инструктажа разрабатываются уполномоченным по охране труда (старшим воспитателем), заведующим хозяйством и утверждаются заведующим учреждения.

5. Стажировка работников

После проведения первичного инструктажа по охране труда, в случае необходимости по решению заведующего учреждения может проводиться стажировка работника на рабочем месте под руководством старшего воспитателя или заведующего хозяйством.

Продолжительность стажировки устанавливается от 2 до 5 смен.

6. Повторный инструктаж.

Повторный инструктаж проходят все работники учреждения, за исключением лиц, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Инструктаж проводится по программе первичного инструктажа по охране труда не реже одного раза в 6 месяцев, а для, повара, подсобного рабочего, не реже одного раза в 3 месяца.

7. Внеплановый инструктаж.

Проводится: при перерывах в работе более двух месяцев, а также по приказу директора учреждения в случае:

- изменение инструкций по охране труда;
- выявления нарушений работниками требований охраны труда, которые могут привести или привели к травме, профзаболеванию, аварии или инциденту;
- по требованию надзорных органов.

Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа в каждом конкретном случае зависит от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения, и определяется заведующим учреждения.

8. Целевой инструктаж.

Проводится с работниками, направленными по указанию директора на выполнение:

- разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника;
- опасных работ, производимых с оформлением наряда-допуска.

Объем и содержание инструктажа определяется уполномоченным по ОТ (старшим воспитателем), заведующим хозяйством учреждения в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

9. Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов

Руководители и специалисты проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца после поступления на работу.

В учебных центрах, аккредитованных Минтрудом РФ, проходят обучение:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- уполномоченный по охране труда.
- председатель первичной профсоюзной организации ДОУ

10. Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий

Все работники ДОУ №5 проходят в течение первого месяца после поступления на работу обучение по охране труда по программе, утвержденной заведующим учреждения.

Ежегодно повар, подсобный рабочий, младший воспитатель проходят периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда.

11. Порядок разработки инструкций по охране труда

Инструкции по охране труда (ИОТ) разрабатываются для профессий и видов работ в соответствии с отраслевой спецификой и штатным расписанием учреждения. Разработчиком ИОТ является уполномоченный по ОТ (старший воспитатель), заведующий хозяйством.

После утверждения ИОТ заведующим учреждения, разработчиком делается за-

пись в «Журнале учета инструкций по охране труда» и присваивается номер инструкции.

Плановая проверка ИОТ на соответствие требованиям действующих нормативных актов по ОТ производится разработчиком не реже одного раза в пять лет.

Проверка ИОТ до истечения установленного срока производится в случаях:

- изменения межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- получения предписаний надзорных органов.

При продлении срока действия ИОТ на титульном листе ставится надпись «Пересмотрено».

Ответственность за разработку и соответствие содержания ИОТ требованиям нормативных актов по охране труда несет разработчик инструкции.

Ответственность за соблюдение требований инструкций по охране труда несет каждый работник, прошедший инструктаж в установленном порядке. Невыполнение этих требований работником рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

12.Перечень должностей и профессий электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности

Все работники, в соответствие с приказом заведующего ОУ, ежегодно проходят инструктаж на присвоение I группы по электробезопасности. Инструктаж проводит работник, имеющий группу по электробезопасности не ниже III.

14.Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

Все работники ежегодно проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим. Обучение проводится уполномоченным по ОТ (старшим воспитателем), заведующим хозяйством в рамках программы первичного инструктажа по охране труда по соответствующей инструкции, утвержденной заведующим ОУ.

15. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходимы СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средств, составляются заведующим хозяйством и утверждаются заведующим учреждения.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Выдача работникам СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств производится заведующим хозяйством и фиксируется записью в личных карточках учета.

Приобретение СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств производится только при предоставлении поставщиком сертификата соответствия продукции санитарно-гигиеническим нормативам. Приобретение СИЗ без сертификата не допускается.

Контроль за правильность применения СИЗ работниками и их пригодностью осуществляет, заведующий хозяйством, уполномоченный по охране труда, комиссия по охране труда учреждения, в рамках контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах.

16. Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Для организации прохождения медицинских осмотров старшей медсестрой учреждения, на основании приказа Минздравсоцразвития России № 302н и по итогам специальной оценки условий труда составляется список контингента работников, подлежащих медосмотру, который утверждается работодателем и в 10- дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

На основании списка контингента составляется поименный список работников, утверждается заведующим не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения осмотра и направляется в указанную медицинскую организацию.

При прохождении предварительного или не позднее чем за 10 дней до прохождения периодического осмотра работнику вручается направление на медицинский осмотр, с ознакомлением с календарным планом прохождения осмотра. Выдачу и учет выданных направлений осуществляет старшая медицинская сестра учреждения.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

По результатам заключительного акта, составленного комиссией медицинского учреждения, разрабатывается план мероприятий по выполнению медицинских рекомендаций и утверждается заведующим ОУ.

17. Организация контроля за соблюдением требований законодательства об охране труда

В организации установлен административно-общественный контроль, который состоит из трех ступеней.

Контроль на первой ступени проводится педагогами ежедневно перед началом работ. Проверяется санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест, исправность инвентаря, наличие аптечки. В случае обнаруженных недостатков принимаются меры к их устранению, и делается запись в журнале первой ступени административно-общественного контроля.

На второй ступени, с периодичностью не реже одного раза в месяц, контроль проводится старшим воспитателем, заведующим хозяйством.

На третьей ступени, с периодичностью не реже одного раза в шесть месяцев, контроль проводится комиссией по охране труда учреждения.

Кроме мероприятий 1 ступени комиссия проверяет:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных ранее;
- выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по актам несчастных случаев, а также выполнение приказов, распоряжений, указаний по охране труда, предписаний контрольно - надзорных органов.

Результаты проверки оформляются актом, итоги рассматриваются на общем собрании трудового коллектива.

18. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

При несчастном случае на производстве заведующий или иное должностное лицо обязаны:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия,
- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами.

Для расследования несчастного случая приказом заведующего учреждения (лица, его заменяющего) незамедлительно создается комиссия, в которую входит уполномоченный по охране труда.

Акт по форме Н-1 утверждается заведующим (лицом, его заменяющим), издается приказ с принятием конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма. Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н-1, хранятся в течении 45 лет в ДОУ №5.

Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию комиссией учреждения и специалистами управления Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведет Роспотребнадзор и лечебно - профилактическое учреждение по принадлежности.

19. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

В целях систематизации и планомерного выполнения работ по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении составляются следующие планы:

- программа по улучшению условий и охраны труда учреждения;
- соглашение по охране труда.

Программа по улучшению условий и охраны труда учреждения разрабатывается уполномоченным по охране труда после проведения специальной оценки условий труда сроком на 5 лет.

Программа по улучшению условий и охраны труда рассматривается на заседании комиссии по охране труда и утверждается заведующим учреждения.

Соглашение по охране труда принимается ежегодно. уполномоченный по охране труда делает ежегодно расчет потребности в средствах на финансирование мероприятий по охране труда на следующий финансовый год. После этого, комиссия по охране труда учреждения определяет приоритеты по финансированию мероприятий по охране труда и готовит проект соглашения, которое утверждается директором и согласовывается с профсоюзным комитетом.

20. Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.

Два раза в год комиссия учреждения (весной и осенью) проводит технический осмотр помещений учреждения. По итогам осмотра составляется акт, который утверждается заведующим учреждения.

IV. Обязанности и ответственность.

1. Заведующий:

- несет общие обязательства и ответственность по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и обеспечивает руководство деятельностью по охране труда в учреждении;
- осуществляет меры по улучшению условий труда и повышению его безопасности;
- ежегодно организует принятие соглашения по охране труда;
- осуществляет моральное и материальное стимулирование работников за активную работу по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- отстраняет от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.
- привлекает к дисциплинарной и другим видам ответственности работников, допустивших нарушения правил и норм по охране труда;
- издает приказы, утверждает локальные нормативные акты по охране труда;
- рассматривает и утверждает мероприятия по охране труда, обеспечивает своевременное их финансирование и выделение необходимые материальных ресурсов.
- осуществляет контроль за выполнением предписаний государственных органов надзора;
- обеспечивает один раз в 5 лет проведение специальной оценки условий труда;
- ежегодно проводит совещание по состоянию охраны труда в организации;
- обеспечивает социальное страхование работников.

2. Старший воспитатель, заведующий хозяйством:

Проводит инструктажи на рабочем месте с работниками учреждения:

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

- организует своевременное снабжение работников СИЗ, ремонт, стирку, чистку и другие виды профилактической обработки спецодежды, спецобуви и других СИЗ. Ведет карточки обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, смывающими веществами;
- разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда и в установленном порядке представляет их на утверждение заведующему учреждения;
- представляет материалы заведующему учреждения для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, а также материалы на поощрение работников за активное содействие в выполнении правил и инструкций по охране труда.

3. Уполномоченный по ОТ:

- обеспечивает своевременное обучения и проверку знаний требований охраны труда работников;
- информирует работников об условиях труда и компенсациях за труд во вредных условиях труда, знакомит работников с картами специальной оценки условий

труда (картами аттестации рабочих мест);

- организует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует оказание первой помощи пострадавшему и направление его в медицинское учреждение; извещает директора о происшедшем несчастном случае;
- осуществляет контроль за пополнением медицинских аптечек и принадлежностей для оказания первой помощи пострадавшему.
- обеспечивает учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, своевременное проведение, оформление и представление в установленном порядке материалов расследования несчастных случаев; проведение анализа производственного травматизма, разработку и выполнение мероприятий по его предупреждению;
- контролирует состояние условий труда;
- готовит проект Программы по улучшению условий и охраны труда учреждения после проведения специальной оценки условий труда сроком на 5 лет;
- делает ежегодно расчет потребности в средствах на финансирование мероприятий по охране труда на следующий финансовый год и готовит проект соглашения.

4. Работник обязан:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- соблюдать требования охраны труда, установленные локальными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования).

5. Комиссия по охране труда:

- разработка соглашения по охране труда;
- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

6. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда:

- содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в учреждении контроля состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

Уполномоченного избирают открытым голосованием на общем собрании работников учреждения на срок избрания профсоюзного комитета.

V. Нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

Мероприятия	Государственные нормативные правовые акты
Общие мероприятия	Трудовой кодекс РФ; Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятии по улучшению условии и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков». Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».
Специальная оценка условий труда	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда». Методика проведения специальной оценки условий труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н)
Медицинский осмотр работников	«Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», утвержденных приказом Минздравсоцразвития России №302н от
Обучение по охране труда	ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»; Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организа-

Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (Постановление Минтруда РФ от 17.12.02 г. №80).
Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н
Обеспечение работников смывающими средствами	Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденными приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. № 1122н.
Организация планово - предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. Постановление Госстроя СССР №279 от 29.12.73 г. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"
Обеспечение пожарной безопасности.	Федеральный закон от 21.12.94 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390. Федеральный закон от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
Обеспечение электробезопасности.	Правила устройств электроустановок. Правила эксплуатации электроустановок потребителей. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (Приказ Минэнерго России от 30.06.2003 г. №261).
Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 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». Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15 апреля 2005 г. N 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

Расследование и учет профзаболеваний.	Постановление правительства № 967 от 15.12.2000 г. «Положение о расследовании профзаболеваний» Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.01 г. «О совершенствовании системы расследования и учета профзаболеваний». Приказ Минздравсоцразвития России от 27.04.2012 № 417н «Об утверждении перечня профессиональных заболеваний»

Разработала:
Уполномоченное (доверенное) лицо
по ОТ ДОУ №5 «Колокольчик» _____Г.Н.Кичаева