

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда и технике безопасности



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ детский сад «Колосок»
Приказом от 01.09.2019г. № 44-А
_____ И.П. Дмитриева.

СОГЛАСОВАНО:
Председателем профсоюза
_____ М.В. Дмитриевой.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
и технике безопасности в МБДОУ детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Колосок» (далее МДОУ) заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда, в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих.

1.2. Объектом управления охраной труда является деятельность всех служб МБДОУ по обеспечению нормальных условий труда на рабочих местах, производственных участках.

1.3. Управление охраной труда осуществляют:
в целом по организации руководитель МБДОУ;
на производственных участках, службах - завхоз.

Оперативные работы по охране труда на предприятии осуществляются службой охраны труда.

Служба охраны труда состоит из завхоза, на которых возложены обязанности по охране труда.

1.4. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами МБДОУ, комитетом (комиссией) по охране труда, при численности более 10 работников;
уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, а также с органами

государственного управления охраной труда, контроля и надзора за охраной труда.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация и координация работы по охране труда в МБДОУ;
Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками МДОУ;
Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшения условий труда.
Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

3.1. Для выполнения поставленных задач на службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;
- Оказание помощи подразделениям МБДОУ в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а так же о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;
- Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда. Причиненного здоровью сотрудника в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений МБДОУ и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, профессиональных союзов или трудового коллектива проверок.
- Обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективность работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

- Разработка совместно с заместителями заведующего и другими службами МБДОУ мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а так же оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора. Соглашения по охране труда учреждения.
- Согласование разрабатываемой в МБДОУ проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.
- Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатации законченных строительством или реконструируемых объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- Оказание помощи заведующей МБДОУ в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.
- Составление (при участии заместителей заведующего и соответствующих служб МБДОУ) перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- Оказание методической помощи заведующей МБДОУ при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов учреждения, системе стандартов безопасности труда.
- Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение и практику.
- Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, стандартов МБДОУ, системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.
- Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого). Обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников МБДОУ.

- Организация обеспечения подразделений правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.
- Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

4.Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильное применение средств индивидуальной защиты;
- соблюдение положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнение мероприятий раздела Охрана труда коллективного договора (соглашения) по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта форма Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- 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 пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- эффективностью работы вентиляционных систем; видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием в МБДОУ средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.
- Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда.
- Доведение до сведения работников предприятия вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных

факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

- Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений руководителю по устранению имеющихся и выявленных в ходе исследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителю.

5. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда должны быть предоставлены следующие права:

5.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомится с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя.

4.4. Привлекать по согласованию с работодателем соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от заведующей материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от заведующей отстранения от работы лиц, не прошедших установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.7. Представлять руководителю предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.8. Представительствовать по поручению руководителя в иных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Основная деятельность специалиста по охране труда

5.1. Осуществляет руководство службой охраны труда, планирует и организует ее работу, разрабатывает инструкции по охране труда, несет

персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на службу задач и функций, отвечает за предоставление отчетности. Координирует работу уполномоченных по охране труда.

5.2. Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, положений. Заявлений по вопросам, входящим в компетенцию службы.

Предоставляет руководителю МБДОУ предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в службе охраны труда, о поощрении отличившихся работников или о применении дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение обязанностей.

5.3. Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников службы охраны.

5.4. Изучает и анализирует причины аварий и производственного травматизма, профессионально и производственно обусловленных заболеваний.

5.5. Участвует в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма, а так же в подготовке документов, выплата возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

5.6. Доводит до коллектива содержание приказов, писем вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма; разработка проектов приказов, предписаний. Писем по вопросам охраны труда.

5.7. Организует работы по проведению аттестации рабочих мест на соответствие их требованиям условий и охраны труда в МБДОУ.

5.8. Осуществляет организационное и методическое руководство работой по аттестации и рационализации, формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения аттестации рабочих мест.

5.9. Проводит учет рабочих мест и квалификацию работ:

по категориям работников;

наименованию профессий (должностей);

их количеству и виду работ (передвижные, сезонные, периодического использования и др.) с целью выявления наиболее травмоопасных участков, работ, оборудования и приспособлений.

5.10. Проводит оценку рабочих мест условиям труда: соответствие санитарно-гигиеническим нормативам и требованиям охраны труда; составление перечня опасных и вредных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса; обеспеченность работающих спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и их соответствие стандартам безопасности труда и установленным нормам.

- 5.11. Принимает участие в оформлении документов по результатам аттестации рабочих мест (протокол аттестации рабочих мест. Карты аттестации, ведомости рабочих мест, формы которых должны соответствовать требованиям машинной обработки).
- 5.12. Доводит информацию о результатах аттестации рабочих мест до сведения руководителя. Разрабатывает предложения, с учетом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, о порядке подготовки организации к сертификации работ по охране труда и определении мероприятий, конкретизирующих содержание подготовки.
- 5.13. Разрабатывает программы проведения вводного инструктажа по охране труда.
- 5.14. Проводит вводный инструктаж по охране труда. Контролирует своевременное и качественное проведение обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.15. Проводит консультации по вопросам охраны труда.
- 5.16. Участвует в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников МБДОУ.
- 5.17. Осуществляет планирование мероприятий по охране труда; составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в МБДОУ.
- 5.18. Разрабатывает совместно с заведующей и другими службами МБДОУ мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда и приведению их в соответствие с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, с учетом мероприятий по улучшению техники и технологии, применению средств индивидуальной и коллективной защиты. Анализирует и обобщает предложения по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.
- 5.19. Согласовывает проекты инструкций по охране труда для работников, перечни профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.
- 5.20. Составляет совместно с заведующей МБДОУ списки профессий и должностей работников, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также список профессий и должностей, в соответствии с которыми, основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Инструктажи по охране труда в МБДОУ детский сад «Колосок»

Виды инструктажей по охране труда на рабочем месте:

вводный;

первичный на рабочем месте;

повторный;

внеплановый;

целевой

Все виды инструктажей проводятся с работниками по инструкциям по охране труда, утверждёнными работодателем МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом

1 раз в 6 месяцев проводится с работниками инструктаж по противопожарной безопасности с последующей регистрацией в журнале противопожарного инструктажа установленной формы

Обучение и проверка знаний по охране труда

Все работники 1 раз в три года обязаны проходить обучение и проверку знаний

требований охраны труда.

Обучение работников образовательного учреждения по охране труда осуществляется согласно учебной программе и учебного плана.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда несёт заведующий ДОУ.

Работники по окончании специального обучения по охране труда проходят проверку знаний требований охраны труда.

Аттестация рабочих мест по условиям труда

Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится не реже 1 раза в пять лет. Аттестации подлежат все рабочие места в организации.

Аттестация рабочих мест по условиям труда предполагает:

проведение оценки условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и опасных производственных факторов;

осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Аттестацию рабочих мест проводит аттестационная комиссия.

С результатами аттестации рабочих мест работника знакомят под роспись.

По результатам аттестации рабочих мест за вредные условия труда работнику работодатель осуществляет дополнительные доплаты (от 4 до 12%) или дополнительный оплачиваемый отпуск (до 7 дней).

Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом.

Комитет (комиссия) по охране труда:

организует разработку раздела коллективного договора «Охрана труда», приложения к коллективному договору – Соглашение по охране труда; осуществляет контроль за созданием здоровых и безопасных условий охраны труда на рабочих местах; информирует работников о результатах проверок. Члены комиссии по охране труда входят в состав комиссии по аттестации рабочих мест.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета
Выборы уполномоченного по охране труда осуществляется на профсоюзном Собрании на срок не менее двух лет.

Уполномоченный по охране труда входит в состав комиссии по ОТ образовательного учреждения.

Уполномоченный по охране труда обязан защищать права работников образовательного учреждения на охрану труда.

Уполномоченный по охране труда имеет право беспрепятственно проверять в организации соблюдение требований охраны труда и вносить для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Административно-общественный контроль за охраной труда в образовательном учреждении

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзного комитета образовательного учреждения, органов управления образованием за состоянием охраны труда.

Несчастные случаи на производстве

Согласно ст. 227 ТК РФ расследованию и учёту подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию организации или работодателя. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). Для расследования несчастного случая на производстве в организации работодатель создаёт комиссию в составе не менее трёх человек.

В состав комиссии включаются:

специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя;
представители работодателя;
представители профсоюзного органа;
уполномоченный по охране труда профсоюза.

Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда на участке (объекте), где произошёл несчастный случай, в состав комиссии не включается.

Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (который не является групповым и не относится к категории тяжёлых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение 3 дней.

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

По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1

