

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
трудоого коллектива  
Протокол от 18.12.2015 № 2  
Председатель профсоюзной организации  
*Горячева ОВ*



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 74  
*Галат Е.Е.*  
Приказ от 11.01.2016 № 1/7

«11» января 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о системе управления охраной труда и обеспечению  
безопасности образовательного процесса  
в МБДОУ № 74,  
подведомственного комитету по образованию  
администрации города Мурманска

г. Мурманск, 2016

## **1. Нормативные ссылки**

Настоящее Примерное Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», введенным в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст (ред. от 31.10.2013);
- иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

## **2. Политика в области охраны труда**

Основным направлением политики в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников перед результатом деятельности муниципального учреждения, подведомственного комитету по образованию администрации города Мурманска (далее - Учреждение).

Политика включает следующие ключевые принципы:

- обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников Учреждения путем предупреждения случаев производственного травматизма, ухудшения здоровья работающих;
- соблюдение законов, правил по охране труда, иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые Учреждение обязалось выполнять;
- гарантию проведения консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

## **3. Общие положения**

Система управления охраной труда - часть общей системы управления Учреждения, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Основные понятия и определения, применяемые в Положении, приведены в Трудовом кодексе Российской Федерации и в иных нормативных правовых актах по охране труда.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (далее - СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления Учреждения.

Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Учреждении.

В соответствии со статьей 209 Трудового кодекса Российской Федерации система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.



СУОТ включает в себя:

- политику Учреждения в области охраны труда;
- планирование и применение;
- внедрение и функционирование;
- оценку (анализ);
- проверку (контроль);
- непрерывное совершенствование (см. рисунок 2)



Рисунок 2 — Основные элементы системы управления охраной труда

#### 4. Цели и задачи системы управления охраной труда

Основными задачами системы управления охраной труда в Учреждении является:

- реализация основных направлений политики Учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ по улучшению условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации здания и сооружений, используемых в образовательном процессе, а также оборудования, приборов, технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением нормативных актов об охране труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с воспитанниками во время проведения образовательного процесса, и работниками в период осуществления трудовой деятельности;
- охрану и укрепление здоровья работающих, организацию их лечебно - профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха;
- обеспечение постоянного улучшения условий трудового и образовательного процесса;
- защита интересов работников, воспитанников, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и защиты;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников и обучающихся;
- проведение специальной оценки условий труда;
- снижение производственного травматизма.

#### 5. Структура системы управления охраной труда

Структура управления охраной труда включает в себя два уровня управления, на каждом из которых осуществляется обеспечение охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Первый уровень, осуществляется комитетом по образованию администрации города Мурманска и Мурманской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Второй уровень осуществляется непосредственно руководителем Учреждения и уполномоченным лицом по охране труда первичной профсоюзной организации Учреждения.

##### Первый уровень управления

Комитет по образованию администрации города Мурманска в рамках своих полномочий обеспечивает:

- разработку и утверждение Примерного Положения о системе управления охраной труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в подведомственных Учреждениях;
- реализацию основных направлений государственной и отраслевой политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своих полномочий;
- координацию работы по охране труда в подведомственных Учреждениях;
- участие в расследовании несчастных случаев с работниками и воспитанниками в соответствии с установленным порядком;
- содействие организации работ, связанных с проведением специальной оценки условий труда в подведомственных Учреждениях;
- контроль за выполнением требований, направленных на охрану труда и обеспечение безопасных



условий образовательного процесса в подведомственных Учреждениях;

- планирование, организацию обучения и проверку знаний по охране труда сотрудников комитета по образованию администрации города Мурманска, руководителей и специалистов подведомственных Учреждений;

- организацию проведения семинаров, выставок и других мероприятий по пропаганде передового опыта по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий образовательного процесса;

- представление ежегодной статистической отчетности по форме 7-Т (травматизм) и отраслевой отчетности о травматизме воспитанников, а также оперативной информации о фактах крупных аварий, пожаров, групповых и смертельных несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками в подведомственных Учреждениях;

- проведение анализа состояния условий и охраны труда, анализа причин несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками), случаев производственного травматизма, разработку и принятие мер по предупреждению и снижению;

- оказание помощи подведомственным Учреждениям в совершенствовании работы по вопросам охраны труда и обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процесса;

- выполнение иных функций по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности трудового и образовательного процесса в пределах компетенции комитета по образованию администрации города Мурманска.

#### Второй уровень управления

Руководитель Учреждения обязан обеспечить:

- разработку и утверждение Положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного и трудового процесса в Учреждении;

- создание системы управления охраной труда в ДООУ;

- создание комиссии по охране труда;

- безопасность работников, воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательного процесса;

- приобретение за счет средств Учреждения, выдачу и применение сертифицированных средств индивидуальной защиты работников;

- соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обучение безопасным методам и приемам работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

- проведение всех видов инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также контроля за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в Учреждении;

- организацию проведения за счет средств Учреждения обязательных периодических медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- информирование работников об условиях и состоянии охраны труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труд, а также средствах индивидуальной защиты;

- предоставление работникам Учреждения гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля необходимой информации и документации в пределах их полномочий;

- принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками, работниками Учреждений, а также случаев профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- организацию оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев работникам, воспитанникам и доставку их в лечебное учреждение;



- обеспечение беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного надзора и контроля, исполнительной власти в пределах их полномочий в установленной сфере деятельности, предоставление им информации, документации, необходимой для осуществления их полномочий, а также рассмотрение представлений органов общественного контроля;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда и условиями труда на рабочих местах;
- разработку и утверждение правил, инструкций по охране труда для работников, воспитанников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ;
- разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении, включение мероприятий в коллективный договор;
- обеспечение финансирования мероприятий по охране труда в порядке и объемах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области охраны труда.

#### **6. Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда в Учреждении**

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, предусматривать необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между администрацией и работниками Учреждения;
- участие работников в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов Учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

Руководитель добивается единства цели Учреждения и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников Учреждения ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач Учреждения.

Для организации работы по охране труда руководителем Учреждения создается Служба охраны труда.

##### **6.1. Служба охраны труда Учреждения (далее - Служба):**

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении может быть создана служба охраны труда или введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

В случае если численность работников Учреждения превышает 50 человек, служба охраны труда создается в обязательном порядке.

Служба подчиняется непосредственно руководителю Учреждения или по его поручению одному из его заместителей.

Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

Служба в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда, соглашениями по охране труда, коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

Основными задачами Службы является:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, соблюдением коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;



- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников Учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганды вопросов охраны труда.

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния, причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство, контроль проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда в Учреждении;
- проведение проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Учреждения;
- оказание помощи 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 гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- организацию расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
- оформление и хранение документации, касающейся соблюдения требований охраны труда в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработку программ обучения по охране труда работников Учреждения;
- организацию проведения всех видов инструктажей на рабочем месте по охране труда;
- организацию своевременного обучения по охране труда работников Учреждения и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий, видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также применяемому в рабочем процессе оборудованию и инструменту;
- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами Учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организацию совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда Учреждения;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовку предложений руководителю Учреждения (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

Служба осуществляет контроль за:



- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, 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, касающихся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, механизмов, оборудования и инструмента;
- эффективностью работы вентиляционной системы;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей 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 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;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- анализом и обобщением предложений по расходованию средств на мероприятия по охране труда.

## 6.2. Специалист по охране труда:

### 6.2.1. Участвует:

- в организации и координации работ по охране труда в Учреждении;
- в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в Учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами Учреждения, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в Учреждении на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач Учреждения;
- в работе комиссии по проведению специальной оценке рабочих мест по условиям труда, организует взаимодействие членов аттестационной комиссии, созданной в Учреждении в установленном порядке;
- в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда;
- в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков;
- в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении, а также прав и обязанностей работников, администрации Учреждения в области соблюдения требований охраны труда;



- в проведении контроля за исполнением бюджета Учреждения в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.

6.2.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением в Учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в Учреждении;
- своевременностью и полнотой обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- состоянием, исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;
- работой по подготовке предложений структурных подразделений Учреждения для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов Учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения воспитанников;
- предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.

6.2.3. Информировывает работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда, иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

6.2.4. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами, инструкциями по охране труда.

6.2.5. Проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.

6.2.6. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении.

6.2.7. Организует и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам;

6.2.8. Оказывает методическую помощь администрации Учреждения в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

6.2.9. Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке.

6.2.10. Проводит анализ организационной структуры, технического оснащения Учреждения, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда.

6.3. Комитет (комиссия) по охране труда:

Комитет (комиссия) по охране труда создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников, либо их представительного органа и является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении Учреждения в области охраны труда.

Работа комиссия по охране труда строится на принципах социального партнерства.

Комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее –техническая инспекция труда профсоюза).

Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.



Задачами комитета (комиссии) по охране труда являются:

- разработка на основе предложений её членов программы совместных действий работодателя, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения 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;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

Функциями комитета (комиссии) по охране труда 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, в рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике травматизма, профессиональных заболеваний в Учреждении;

- доведение до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда;

- информирование работников Учреждения 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 соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- содействие работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 222 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации 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;

- 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, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

#### 6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения:

##### 6.4.1. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения:

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

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности;



- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, воспитанников Учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая участие в расследовании несчастных случаев.

#### 6.4.2. Уполномоченный по охране труда:

Уполномоченный по охране труда может быть избран из числа работников по инициативе представительного органа работников Учреждения.

Задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие по созданию в Учреждении здоровых и безопасных условий труда соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников Учреждения;
- участие в проведении в Учреждении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования работников, воспитанников безопасным приемам труда на рабочих местах.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

#### 1. Контроль:

- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
  - соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
  - правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
  - соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления гарантий и компенсаций за работы с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - своевременного сообщения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.
- #### 2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:
- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования на предмет их безопасной эксплуатации;
  - приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
  - расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета);
  - содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования.
  - проведению проверок: систем отопления и вентиляции; обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда.

#### 3. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5. Участие в защите интересов лиц, пострадавших от несчастных случаев на производстве при рассмотрении дел в судебных заседаниях и других инстанциях.

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

- контролировать в Учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;



- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников, воспитанников;
- выдавать должностным лицам Учреждения обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращаться в администрацию Учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда;
- участвовать в переговорах, проводимых в Учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- информировать работников Учреждения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состоянии условий, охраны труда, проведении разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;
- осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.
- принимать участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов Учреждения (в том числе к новому учебному году).

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместным решением работодателя и профсоюзной организации Учреждения, для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств Учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- обучение по специальным программам, освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда.

Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения, со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

#### 6.5. Заместитель руководителя, старший воспитатель:

##### 6.5.1. Старший воспитатель:

- организует работу по соблюдению в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда;
- разрешает проведение образовательного процесса при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, принятых по акту в эксплуатацию;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда;
- проводит инструктажи с обязательной регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) с педагогическими работниками учреждения, оформляет уголок безопасности жизнедеятельности для педагогов;



- проводит совместно с профсоюзным комитетом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения оборудования, наглядных пособий, учебной мебели;
- своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, воспитанников;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедшие с воспитанниками;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции, в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает выполнение педагогическими работниками и иными должностными лицами Учреждения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны труда, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- организует совместно с заместителем заведующего по АХР своевременную оценку готовности помещений для воспитанников, помещений повышенной опасности, подсобных помещений;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении учебного процесса совместно с заместителем заведующего по АХР;

#### 6.5.2. Старший воспитатель:

- обеспечивает выполнение воспитателями, иными должностными лицами Учреждения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь воспитателям и прочим сотрудникам по вопросам обеспечения охраны труда работников, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне Учреждения с воспитанниками.

#### 6.5.3. Начальник хозяйственного отдела:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий контроль и ремонт;
- организует (участвует) в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками Учреждения;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых помещений, помещений повышенной опасности, санитарно-бытовых и подсобных помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление акта подготовки и оценки готовности образовательного учреждения;
- обеспечивает групповые помещения, помещения повышенной опасности, санитарно-бытовые помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, организует замеры параметров микроклимата и световой среды, параметров электромагнитного излучения, шума в помещениях Учреждения в



соответствии с правилами и нормами по обеспечению требований санитарного законодательства и охраны труда;

- организует (не реже 1 раза в 5 лет) разработку инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего и технического персонала;
- организует и проводит обучение, инструктажи на рабочем месте технического и обслуживающего персонала, оборудует кабинет уголок охраны труда;
- обеспечивает приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников, воспитанников Учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, стирку, ремонт, обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

#### 6.5.4. Обязанности делопроизводителя:

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;
- составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;
- составляет списки работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров, организует проведение медицинских осмотров обучающихся (воспитанников) и работников учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет;
- совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

#### 6.5.5. Заведующий:

- 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;
- обеспечивает финансирование, 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.;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

#### 6.5.6. Инструктор по физ. воспитанию:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния спортивного зала, спортивного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а также воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю Учреждения;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя Учреждения обо всех недостатках в обеспечении безопасности образовательного процесса;
- подает в установленном порядке заявки на приобретение или замену спортивного оборудования;
- обеспечивает надлежащий и своевременный контроль за состоянием спортивного оборудования;
- немедленно извещает руководителя учреждения о происшедшем несчастном случае с воспитанниками и работниками учреждения;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- осуществляет подготовку и предъявляет комиссии Учреждения физкультурный зал к оценке готовности к началу нового учебного года.

#### 6.5.7. Воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководителя Учреждения о каждом несчастном случае с воспитанниками и работниками, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;



- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- организует изучение воспитанниками правил и норм охраны труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

- несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

#### 6.5.8. Обязанности работников Учреждения:

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- знакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры (освидетельствования);

- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраны труда.

Вовлечение всего коллектива Учреждения в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность каждому работнику выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций.

Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методов, правил). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий работников Учреждения в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие в управлении охраной труда.

Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;

- рост заинтересованности каждого в успехах Учреждения и своей причастности к решению общих задач;

- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;

- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности Учреждения.

Активное участие работников в управлении охраной труда в Учреждении обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;

- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;

- созданием, формированием и эффективным функционированием комитета (комиссии) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;

- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

## 7. Подготовка и обучение персонала

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников проводится с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Порядок обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29.



Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 7.1. Инструктажи по охране труда

7.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

7.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники, работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

7.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят по утвержденной работодателем программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

7.1.4. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом руководителя.

7.1.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применением безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.1.6. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов выполнения работ лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала производственной деятельности:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками;
- с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят лица, назначенные приказом руководителя Учреждения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней);
- по решению работодателя.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне учреждения и т.п.); ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы, организации массовых мероприятий с воспитанниками (экскурсии, спортивные соревнования и др.).



## **7.2. Обучение работников рабочих профессий**

7.2.1. Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

7.2.2. Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведением периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы, либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

7.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий, устанавливает работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими безопасность конкретных видов работ.

## **7.3. Обучение руководителей и специалистов**

7.3.1. Руководители и специалисты Учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководители и специалисты Учреждения допускают к самостоятельной деятельности после ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

7.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда: руководитель Учреждения, заместители руководителя, курирующие вопросы охраны труда, специалист по охране труда, специалисты осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ, специалисты службы охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

## **7.4. Проверка знаний требований охраны труда**

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

7.4.2. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

7.4.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);



- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

7.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организации включают руководителя Учреждения специалистов службы охраны труда, представителей профсоюзной организации, в том числе уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.4.5 Проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

7.4.6 Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

7.4.7 Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

7.4.8 Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

## **7.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда**

7.5.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (в случае отсутствия на основании межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации Учреждения с учетом конкретных условий.

7.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

7.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории Учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

7.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются для работников отдельных профессий и отдельных видов работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

7.5.5. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

7.5.6. Инструкция согласуется с соответствующими выборным профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается руководителем Учреждения. Инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

7.5.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.



7.5.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

7.5.9. Инструкция по охране труда должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

7.5.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель Учреждения. Пересмотр инструкций осуществляется не реже одного раза в 5 лет.

7.5.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

7.5.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

7.5.13. Действующие в Учреждении инструкции по охране труда (с утвержденным руководителем Перечнем инструкций) хранится у руководителя.

7.5.14. Местонахождение инструкций по охране труда рекомендуется определять с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

## 8. Документация системы управления охраной труда

### 8.1. Наличие документации:

8.1.1. Устав Учреждения. *(Наличие и правильность оформления раздела по охране труда).*

8.1.2. Материалы по лицензированию образовательного учреждения. *(Наличие заключения по охране труда).*

8.1.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников. *(Доведение работникам под роспись).*

8.1.4. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно).*

8.1.5. Приказ руководителя Учреждения о назначении специалиста по охране труда. *(Издается по мере необходимости).*

8.1.6. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. *(Утверждается руководителем Учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации).*

8.1.7. Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.8. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.9. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Инструктаж регистрируется при приеме на работу).*

8.1.10. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Инструктаж регистрируется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).*

8.1.11. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.12. Приказ руководителя Учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.

8.1.13. Тематический план и программа обучения работников по охране труда. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.14. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. *(Утверждается председателем комиссии по проверке знаний по охране труда).*

8.1.15. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда.



- 8.1.16. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда *(Оформляется один раз в 3 года, для вновь назначенных - в течение месяца)*.
- 8.1.17. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя Учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- 8.1.18. Журнал учета выдачи удостоверений по охране труда.
- 8.1.19. Перечень инструкций по охране труда. *(Утверждается руководителем Учреждения)*.
- 8.1.20. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда.
- 8.1.21. Приказ руководителя Учреждения об утверждении инструкций по охране труда.
- 8.1.22. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. *(Пересматриваются один раз в 5 лет)*.
- 8.1.23. Приказ руководителя Учреждения о продлении срока действия инструкций по охране труда.
- 8.1.24. Журнал учёта инструкций по охране труда.
- 8.1.25. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
- 8.1.26. Заполнение листка здоровья в группах на всех воспитанников (антропометрия, группа здоровья).
- 8.1.27. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных доверенных лиц по охране труда. *(Оформляется не чаще одного раза в 2 года)*.
- 8.1.28. Приказ руководителя Учреждения о создании комиссии по охране труда. *(При необходимости оформляется не чаще одного раза в 2 года)*.
- 8.1.29. Положение о комиссии по охране труда. *(Утверждается руководителем Учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации)*.
- 8.1.30. План работы комиссии по охране труда. *(Составляется ежегодно)*.
- 8.1.31. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.
- 8.1.32. Приказ руководителя Учреждения о состоянии охраны труда в учреждении. *(Оформляется один раз в 6 месяцев)*.
- 8.1.33. План организационно - технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. *(Составляется на календарный год)*.
- 8.1.34. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. *(Составляется ежегодно перед началом учебного года)*.
- 8.1.35. Коллективный договор между работодателем и работниками. *(Наличие раздела по охране труда и правильность его оформления)*.
- 8.1.36. Соглашение по охране труда между руководителем Учреждения и первичной профсоюзной организацией. *(Заключается на календарный год)*.
- 8.1.37. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда. *(Оформляются два раза в год)*.
- 8.1.38. Перечень нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения. *(Утверждается руководителем Учреждения)*.
- 8.1.39. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатуры выдаваемых средств индивидуальной защиты. *(Утверждается руководителем Учреждения)*.
- 8.1.40. Технический паспорт на здание Учреждения. *(Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет)*.
- 8.1.41. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) Учреждения. *(Ведётся на каждое здание и сооружение)*.
- 8.1.42. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений Учреждения. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью)*.
- 8.1.43. Дефектная ведомость на здание (сооружение). *(Оформляется ежегодно)*.
- 8.1.44. План ремонтных работ. *(Составляется ежегодно и утверждается руководителем Учреждения)*.
- 8.1.45. Сметы на проведение ремонтных работ. *(Составляются ежегодно)*.
- 8.1.46. Материалы по специальной оценке (аттестации) рабочих мест по условиям труда. *(Оформляются один раз в 5 лет)*.
- 8.1.49. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года)*.



8.1.50. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. *(Испытания проводятся ежегодно перед началом учебного года).*

8.1.51. Акты-разрешения на проведение занятий в группах спортивном и музыкальном залах. *(Оформляются ежегодно перед началом учебного года).*

8.1.52. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*

8.1.53. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.

8.1.54. Приказ руководителя Учреждения о противопожарном режиме в Учреждении.

8.1.55. Инструкция о мерах пожарной безопасности. *(Пересматривается один раз в 5 лет).*

8.1.56. План противопожарных мероприятий. *(Составляется на календарный год).*

8.1.57. Планы эвакуации по этажам.

8.1.58. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.

8.1.59. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. *(Составляется два раза в год).*

8.1.60. Журнал регистрации противопожарного инструктажа. *(Инструктаж регистрируется один раз в 6 месяцев).*

8.1.61. Журнал учета первичных средств пожаротушения.

8.1.62. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации.

8.1.63. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

8.1.64. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. *(Оформляется один раз в год).*

8.1.65. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности, утверждается руководителем Учреждения).

8.1.66. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.67. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. *(Утверждается руководителем Учреждения).*

8.1.68. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. *(Составляются ежегодно проверяющей организацией).*

8.1.69. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей. *(Должны быть на внутренней стороне двери всех электрощитов).*

8.1.70. Журнал учета и содержания средств защиты. *(Заполняется один раз в 6 месяцев).*

8.1.71. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках. *(Подается ежегодно в энергоснабжающую организацию).*

8.1.72. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и Учреждением.

8.1.73. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственного за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей.

8.1.74. Наличие схемы разводки отопительной системы в тепловом узле.

8.1.75. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

8.1.76. Материалы расследования несчастных случаев на производстве.

8.1.77. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

8.1.78. Материалы расследования несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

8.2. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

8.3. Документация системы управления охраной труда должна:

- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;
- быть доступной для работников.

8.4. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:



- систематически вести и оптимизировать;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

8.5. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

### 9. Передача и обмен информацией об охране труда

9.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений, позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в Учреждении.

9.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Учреждения;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

### 10. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в Учреждении

10.1. Общие требования планирования мероприятий по охране труда:

10.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

10.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

10.1.3. При установлении и анализе целей, задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности Учреждения;
- ресурсные возможности;
- политику Учреждения в области охраны труда, включая обязательства по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. среди них:

- результаты проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

10.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих;
- сокращение количества занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

10.1.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на:

- перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в Учреждении);



- годовое (проведение мероприятий в соответствии с коллективным договором (соглашением) по охране труда, а также мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест);
- оперативное (по устранению выявленных нарушений).

## **10.2. Улучшение условий и охраны труда**

10.2.1. Руководитель Учреждения определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда в Учреждении;
- выявлению и контролю вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

10.2.2. 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.

Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в Учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

10.2.3. Для всех Учреждений характерными являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства в области охраны труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

10.2.4. Разработке мероприятий по охране труда раздела коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда.

План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и ответственные исполнители.

10.2.5. 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.

## **11. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда.**

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.



При организации и проведении специальной оценки рабочих мест по условиям труда следует руководствоваться нормативными правовыми документами:

- ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом №426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда»;
- Приказом Минтруда России от 24 января 2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

## **12. Документы по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты**

12.1.Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.

12.2.Личные карточки выдачи средств индивидуальной защиты.

12.3.Сертификаты соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

## **13. Медицинские осмотры работников**

Нормативные документы:

- статьи 12, 213 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Медицинские осмотры работников - это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья работников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию, имеющими право на проведение таких осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности.

## **14. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья**

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

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен статьями 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

Результаты расследований доводят до сведения Комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда администрацией учреждения, где произошёл несчастный случай и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию системы управления охраной труда данного учреждения.

Анализ несчастных случаев осуществляют с применением:

- статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;



- топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
- монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
- экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

### **15. Профилактические мероприятия**

15.1 Предупредительные и контролирующие меры:

15.1.1. Следует постоянно определять опасности и (или) оценивать риски. Предупредительные и контролирующие меры целесообразно осуществлять в следующем порядке приоритетности:

- устранять опасности и (или) риски;
- ограничивать опасности и (или) риски в их источнике путем использования технических средств коллективной защиты или организационных мер;
- минимизировать опасности и (или) риски путем применения безопасных производственных систем, а также мер административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами бесплатно предоставлять соответствующие средства индивидуальной защиты, включая спецодежду, и принимать меры по обеспечению их применения.

15.1.2. Следует устанавливать процедуры или мероприятия по предупреждению и минимизации опасностей и (или) рисков, обеспечивающие:

- определение опасностей и оценку рисков на рабочих местах;
- регулярный анализ процедуры по предупреждению и минимизации опасностей и рисков и, при необходимости, модификацию этих процедур;
- соблюдение законов и других нормативных правовых актов, популяризацию передового опыта;
- учет текущего состояния знаний и передового опыта, включая информацию или отчеты инспекции труда, службы охраны труда Учреждения и других служб.

15.1.3. Для оценки фактических значений опасных и (или) вредных производственных факторов на рабочих местах, определение степени их опасности и (или) вредности следует проводить специальную оценку условий труда.

### **16. 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 июля 1998 года № 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 Учреждения, 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.

### **17. Организация контроля за состоянием охраны труда в учреждении. Аудит системы управления охраной труда.**

17.1. В Учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

17.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

17.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями Учреждения в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;



- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;
- обследования состояния здоровья работников;
- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

17.4. Учреждение должно располагать данными о нормативных требованиях поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

17.5. Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

17.6. В Учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов системы управления охраной труда, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

При контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки рабочих мест по условиям труда, делается оценка безопасности производства, эффективности применения средств коллективной и индивидуальной защиты.

17.7. 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 (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

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

17.7.1. Административно-общественный (оперативный) контроль является трехступенчатым.

#### *Первая ступень контроля*

Контроль осуществляют воспитатели, инструктор по физ. воспитанию, музыкальный руководитель, которые ежедневно до начала занятий проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента.

При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются незамедлительно.

Если недостатки, выявленные проверкой нельзя устранить сразу, а они могут причинить ущерб здоровью работников или воспитанников, необходимо приостановить работу на объекте и доложить об этом администрации Учреждения для принятия соответствующих мер.

Результаты проверки регистрируются в журнале первой ступени административно-общественного контроля.

#### *Вторая ступень контроля*

Осуществляется комиссионно: начальником хозяйственного отдела, уполномоченным лицом по охране труда, совместно с представителем профсоюзного комитета один раз в квартал:

На второй ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы на первой ступени контроля;
- выполнение приказов, предписаний и мероприятий по охране труда, профилактике травматизма;
- обеспечение безопасных условий труда в рабочих и учебных мастерских, помещениях повышенной опасности;



- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, машин и механизмов, станочного парка;
- хранение материалов, состояние электрооборудования во всех помещениях Учреждения;
- исправность и эффективность работы вентиляционных устройств;
- наличие и правильность использования средств индивидуальной защиты;
- противопожарное состояние здания и сооружений, исправность средств пожаротушения, защитных сигнальных устройств, контрольно-измерительных приборов;
- состояние санитарно-бытовых помещений, соблюдение требований производственной санитарии во всех помещениях Учреждения;

Если выявленные в ходе проверки недостатки нельзя устранить сразу, то работа на данном участке приостанавливается до устранения этих нарушений.

Результаты проверки регистрируются в журналах административно-общественного контроля.

Комиссия, проводившая контроль намечает мероприятия, исполнителей и сроки устранения нарушений.

### *Третья ступень контроля*

Осуществляется комиссией, возглавляемой руководителем Учреждения и председателем первичной профсоюзной организации один раз в полугодие.

На третьей ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступени контроля;
- техническое состояние и содержание помещений, зданий, сооружений и прилегающих к ним территорий, в соответствии с требованиями охраны труда;
- соблюдение требований правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения, комитета по образованию администрации города Мурманска, планов мероприятий Учреждения по охране труда, предписаний органов надзора;
- выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда между руководителем Учреждения и первичной профсоюзной организацией;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажа по охране труда с работниками Учреждения, воспитанниками;
- обеспеченность работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранение, организацию старки, чистки и ремонта;

В случае нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников, воспитанников, или привести к аварии, комиссия обязана приостановить работу до устранения выявленных нарушений.

Результаты проверки и выявленные недостатки регистрируются в журналах административно-общественного контроля.

### *Журнал административно - общественного контроля по охране труда*

Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечаний	Должность, фамилия проверяющего	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков

Итоги третьей ступени контроля должны быть обсуждены на совещании при участии руководителя Учреждения, председателя первичной профсоюзной организации и должностных лиц, ответственных за организацию работы по охране труда. На совещании также проводится анализ несчастных случаев

с обучающимися (воспитанниками) и работниками Учреждения, намечаются меры по профилактике травматизма и профессиональных заболеваний.

На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ руководителя Учреждения.

17.7.2. Ведомственный контроль.



Осуществляется комитетом по образованию администрации города Мурманска:

- при проведении комплексных проверок учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ комитета по образованию;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.
- по заявлениям работников учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска.

По результатам проверки составляется акт, итоговая справка и издается приказ о результатах проверки (проверок).

Итоги проверок рассматриваются на совещании с руководителями Учреждений.

#### 17.7.3. Государственный надзор и контроль.

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

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

#### 17.8. Дополнительный обязательный вид контроля – производственный.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий. В него включен инструментальный контроль уровней вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах, 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).

#### 17.9. Аудит системы управления охраной труда.

Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда - проведение независимой проверки на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в Учреждении. Аудит 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 администрацией Учреждения;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.



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

- эффективными для реализации политики и целей организации 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.

Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников Учреждения.

### **18. Совершенствование управления охраной труда в Учреждении**

18.1. Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда Учреждение всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением.

Эти мероприятия учитывают:

- цели организации по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов, и оценки рисков;
- результаты контроля и измерения результатов деятельности;
- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- результаты и рекомендации проверок (ревизий);
- анализ результативности системы управления охраной труда администрацией Учреждения;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников Учреждения и комитетов (комиссий) по охране труда;
- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);
- новую информацию в области охраны труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

### **18.2. Анализ эффективности системы управления охраной труда, проводимого администрацией Учреждения**

18.2.1. При анализе эффективности системы управления охраной труда, проводимом администрацией Учреждения, оценивают:

- политику охраны труда для определения достижения запланированных целей по обеспечению охраны труда;
- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям Учреждения и ее заинтересованных сторон, включая работников и органов управления, надзора и контроля;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая политику и цели по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения недостатков в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры Учреждения;
- выбор приоритетов в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования;
- степень достижения целей Учреждения по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
- эффективность действий, намеченных администрацией Учреждения по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.



18.2.2. Частоту и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда работодателем или лицом, обладающим наибольшей ответственностью, следует определять в соответствии с необходимостью и условиями деятельности Учреждения.

18.2.3. Анализ эффективности системы управления охраной труда, проводимый администрацией Учреждения, должен учитывать:

- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве, наблюдения и измерения результатов деятельности и проверок;
- дополнительные внутренние и внешние факторы, а также изменения, включая организационные, которые могут влиять на систему управления охраной труда.

18.2.4. Выводы из анализа эффективности системы управления охраной труда должны быть документально зафиксированы и официально доведены до сведения:

- лиц, ответственных за конкретный элемент(ы) системы управления охраной труда для принятия соответствующих мер;
- Комиссии по охране труда, работников, или их представителей.

18.2.5. Выявленные в процессе проверки, контроля и оценки результативности системы управления охраной труда, а также результаты анализа администрации Учреждения ее несоответствия подлежат устранению. Это обеспечивается принятием решения и разработкой мероприятий по проведению корректирующих и предупреждающих действий, а также по своевременному внесению необходимых изменений в действующие планы и программы.

## 19. Организация пропаганды охраны труда

19.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

19.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

19.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) рекомендуется проводить одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

19.4. В качестве наглядной агитации в Учреждении необходимо создать кабинет по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами или уголки по охране труда.

19.5. Служба (специалист) охраны труда и другие специалисты Учреждения через уголок по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

## 20. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Разработано:**

Заведующий МБДОУ № 74 \_\_\_\_\_

Галат Е.Е.

**Согласовано:**

Председатель ПК \_\_\_\_\_

Горячева О.В.

Уполномоченный по ОТ \_\_\_\_\_

Решетникова А.Г.