

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ д/с № 12

_____ Ю.А. Линник

_____ Н.А. Костенко

16 февраля 2024 г.

16 февраля 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 12

I. Общие положения

1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в МБДОУ д/с № 12 (далее работодатель) разработано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), в соответствии с типовым положением о СУОТ, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 года № 438н.

2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется работодателем посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ в МБДОУ д/с № 12 совместима с другими системами управления, действующими у работодателя.

4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

7. Основой организации и функционирования СУОТ является настоящее положение о СУОТ, разработанное работодателем самостоятельно. Положение о СУОТ утверждено приказом работодателя с учетом мнения представителя работников.

8. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности работодателя включены следующие разделы (подразделы):

а) политика работодателя в области охраны труда;

б) цели работодателя в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны

труда между должностными лицами работодателя);

г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

процедуру подготовки работников по охране труда;
процедуру организации и проведения оценки условий труда;
процедуру управления профессиональными рисками;
процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

II. Политика работодателя в области охраны труда

1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Политика в области охраны труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12

Охрана здоровья и обеспечение безопасности труда работников МБДОУ д/с № 12 является приоритетным направлением деятельности нашего детского сада.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников МБДОУ д/с № 12 принимает на себя следующие обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов по охране труда;
- обеспечивать безопасность труда и сохранение здоровья всего персонала путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;
- доводить до каждого работника информацию о выявленных опасностях и рисках профессиональной безопасности и здоровья на рабочих местах;
- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области охраны труда путем организации качественного обучения;
- проводить экономическую политику, стимулирующую создание условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать персонал современными средствами индивидуальной защиты;

- обеспечивать функционирование всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований в области профессиональной безопасности и здоровья;
- повышать уровень ответственности и обеспечивать вовлеченность каждого работника, независимо от его должности, в соблюдение обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда и производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- обеспечение доступности достоверной информации о состоянии охраны труда в ДООУ, как от работодателя к работнику, так и в обратном направлении;
- постоянное совершенствование системы управления охраной труда для поддержания её в виде, соответствующем текущим потребностям общества.

2. Руководство МБДОУ д/с № 12 принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению, обязуется уважать названные ценности и призывает к этому всех сотрудников.

3. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели работодателя в области охраны труда

1. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

1. Структура системы управления охраной труда

- 1.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.
- 1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего МБДОУ д/с № 12.
- 1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственное должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда.
- 1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.
Порядок организации работы по охране труда в МБДОУ д/с № 12 определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. **Функции заведующего МБДОУ д/с № 12 при осуществлении управления охраной труда**

Заведующий в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда ДОУ;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОУ;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) ДОУ;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников ДОУ;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования, организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- контролирует своевременное проведение диспансеризации и медицинских осмотров работников;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, районную администрацию, территориальный орган профсоюзов, роспотребнадзор (если острое отравление), родителям (лицам, их заменяющим) пострадавшего лица, осуществляющего трудовую деятельность или проходящего производственную практику; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения

- своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профессиональным союзом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
 - утверждает по согласованию с профессиональным союзом инструкции по охране труда для работающих, лиц, проходящих производственную практику;
 - организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с работниками;
 - планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
 - принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
 - обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
 - запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;
 - обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
 - несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

3. Функции ответственного должностного лица за организацию работы по охране труда

На ответственное должностное лицо за организацию работы по охране возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация и проведение измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценка травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка 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;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся 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;
- разработка программ обучения по охране труда работников;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и

- коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников, в том числе заведующего ДООУ, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
 - обеспечение должностных лиц локальными нормативными правовыми актами Общества, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
 - организация совещаний по охране труда;
 - доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в ДООУ;
 - контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДООУ по устранению выявленных недостатков.

4. Функции комиссии по охране труда

Функциями Комиссии являются:

- Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДООУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в ДООУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

5. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда между работниками.

5.1. **Обязанности заведующего ДОУ** в управлении охраной труда изложены в п. 2 настоящего Положения.

5.2. **Обязанности ответственного должностного лица ДОУ** за организацию работы по охране в управлении охраной труда изложены в п. 3 настоящего Положения.

5.3. **Обязанности работников.**

Работники ДОУ 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, настоящим Положением, 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 руководство ДОУ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности ДОУ по обеспечению охраны труда.

6. Комиссия по охране труда

6.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда ДОУ.

6.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

6.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

6.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

6.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий заведующего ДОУ, профессионального союза 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 опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

1. Требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

1.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за

организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет заведующий ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов.

1.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ДООУ работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

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

1.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенное приказом заведующего ДООУ.

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

1.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми работниками либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

1.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель ДООУ по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

1.12. 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 факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению заведующего ДООУ.

1.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий, работ, на которые оформляют приказ, наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий (субботники).

1.14. Обучение работников.

1.14.1. Заведующий ДООУ 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.

1.14.2. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников устанавливает заведующий ДООУ в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

1.14.3. Заведующий организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

1.15. Обучение руководителей и специалистов.

1.15.1. Руководитель и специалисты ДООУ 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.

1.15.2. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов ДООУ допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в ДООУ локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

1.15.3. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях в области охраны труда **заведующий ДООУ, специалист по охране труда, специалисты ДООУ** в соответствии с приказом заведующего.

1.16. Проверка знаний требований охраны труда.

1.16.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников 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.

1.16.2. Руководитель и специалисты ДООУ проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

1.16.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников ДООУ 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;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти в области охраны труда, а также заведующего ДООУ (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 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.
- 1.16.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего ДОУ создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 1.16.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входит заведующий ДОУ и обученные специалисты по охране труда.
- 1.16.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.
- 1.16.7. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

2. Организации и проведения специальной оценки условий труда.

- 2.1. Одной из основных обязанностей работодателя является обеспечение своим сотрудникам безопасных условий труда на рабочих местах (ст. 212 ТК РФ). Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах является одним из мероприятий, которые проводит работодатель для исполнения этой обязанности. СОУТ проводится не реже 1 раза в 5 лет. Срок исчисляется со дня утверждения отчета о ее проведении.

Вне плана проводится СОУТ в случаях:

- при введении нового рабочего места;
- при наличии предписания ГИТ о проведении спецоценки;
- при изменении технологического процесса на рабочем месте;
- если произошел несчастный случай на рабочем месте;
- если выявлено профессиональное заболевание;
- если имеется мотивированное предложение органа самоуправления о проведении внеплановой СОУТ.

Срок проведения внеплановой СОУТ составляет 6 месяцев.

- 2.2. Для проведения СОУТ:

- 2.2.1. Создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда в составе:

- Работодатель (председатель комиссии), его представители, включая специалиста по охране труда
- Представитель организации или специалист, привлекаемый работодателем по договору гражданско-правового характера для осуществления функций службы охраны труда или специалиста по охране труда (для субъектов малого предпринимательства)
- (Эксперты в состав комиссии не входят)
- Представители профсоюза или иного представительного органа работников (при наличии).

Комиссия утверждает перечень рабочих мест, подлежащих спецоценке, и указывает, какие из них являются аналогичными. СОУТ проводится в отношении 20% аналогичных рабочих мест, но не менее чем 2 мест, и ее результаты применяются ко всем аналогичным рабочим местам.

- 2.2.2. Заключается договор с экспертной организацией, имеющей аттестат аккредитации.

- 2.2.3. Готовится документация по системе ОТ в организации по перечню, представленному ЭО.

- 2.2.4. ЭО проводит исследования (измерения) и готовит отчеты.

- 2.2.5. Комиссия ДОУ утверждает отчеты. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ обязан уведомить об этом

организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При наличии в отчете о проведении специальной оценки условий труда сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, направление копии указанного отчета осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2.2.6. Заведующий ДОУ передает декларации в ГИТ.

2.2.7. Комиссия знакомит работников с результатами СОУТ под роспись.

3. Управление профессиональными рисками.

3.1. Оценка и управление профессиональными рисками является составной частью системы управления охраной труда организации, направленной на формирование и поддержание профилактических мероприятий по оптимизации опасностей и рисков, в том числе по предупреждению аварий, травматизма и профессиональных заболеваний.

3.2. Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

3.3. Оценка риска позволяет ответить на следующие основные вопросы:

- какие события могут произойти и их причина (идентификация опасных событий);
- каковы последствия этих событий;
- какова вероятность их возникновения;
- какие факторы могут сократить неблагоприятные последствия или уменьшить вероятность возникновения опасных ситуаций.

Кроме того, оценка риска помогает ответить на вопрос: является уровень риска приемлемым, или требуется его дальнейшая обработка?

3.4. Схема оценки и управления профессиональными рисками:

- идентификация опасностей;
- количественная и сравнительная оценка риска;
- определение действий по снижению риска (устранение, ограничение, минимизация опасности/риска, бесплатное предоставление работникам СИЗ).

3.5. Работодатель должен поддерживать в актуальном состоянии систему управления профессиональными рисками в соответствии с требованиями Положения по профрискам, утвержденного заведующим ДОУ и согласованного с профсоюзом работников.

4. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников.

Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников (медицинские осмотры предварительные и периодические) для обнаружения и определения отклонений от нормы. Результаты наблюдения за состоянием здоровья работников следует использовать для защиты и оздоровления как отдельных работников, так и группы работников на рабочем месте, а также работников, подвергаемых воздействию вредных и опасных производственных факторов.

Обязательным предварительным и периодическим осмотрам подлежат работники всех без исключения должностей ДООУ.

5. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в ДООУ установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

6. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г №290н.

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды	Норма на человека (шт.)	Срок использования (в месяцах)
1	Медицинская сестра	Халат (костюм) белый	2 шт.	12
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт.	12
		Перчатки резиновые	2 пары	12
2	Младший воспитатель	Халат белый	2 шт.	12
		Халат цветной	2 шт.	12
		Косынка	2 шт.	12
		Передник	2 шт.	12
3	Помощник воспитателя	Халат белый	2 шт.	12
		Халат цветной	2 шт.	12
		Косынка	2 шт.	12
		Передник	2 шт.	12
4	Повар	Халат хлопчатобумажный	3 шт.	12
		Косынка или колпак	3 шт.	12
		Передник	3 шт.	12
5	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	12
		Косынка хлопчатобумажная	2 шт.	12

		Фартук клеенчатый	2 шт.	12
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые Фартук клеенчатый Косынка хлопчатобумажная	2 шт. 1 пара 2 пары 1 шт. 2 шт.	12 12 12 12 12
7	Дворник	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые Плащ клеенчатый Косынка хлопчатобумажная	2 шт. 1 пара 2 пары 1 шт. 2 шт.	12 12 12 12 12
8	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые Фартук клеенчатый Косынка хлопчатобумажная	2 шт. 1 пара 2 пары 1 шт. 2 шт.	12 12 12 12 12
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	2 шт. 1 пара 2 пары	12 12 12
10	Уборщик служебных помещений	Халат цветной Косынка Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 2 пары	12 12 12

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

1.С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны, труда должностное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).

2.Разработка Плана осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.

3.Заведующий ДООУ ежегодно до 1 февраля утверждает План.

4.В Плате отражаются:

- результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в ДООУ;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

2. Работодатель определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ работником, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

4.. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

2. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне.

3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

2. Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является должностное лицо ответственное за организацию работы по охране труда.

3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учётные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ.
- журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях.
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников.
- результаты контроля функционирования СУОТ.

4. Копии документов должностное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда, учитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДОУ.

5. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

