

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

МБДОУ «Црр-д/с №3»

 О.В.Исаева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ «Црр-д/с №3»

Л.Л.Васютина

Приказ № 372-а от 15.12.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по охране труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения

«Центр развития ребенка детский сад №3»

Общие положения

1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14, и с целью оказания помощи работодателю (руководителю) ДОУ в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ДОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

2. Статья 24 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» гласит: «Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

3. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, закон «Об основах охраны труда в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СанПиН), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

4. Службу охраны труда возглавляет начальник, который назначается на эту должность приказом руководителя ДОУ из числа работников учреждения, курирующих данное направление работы. Начальник службы охраны труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

5. Структура и численность работников службы охраны труда определяются в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.

6. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

7. В образовательных учреждениях с численностью работников более десяти человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.

8. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

9. Руководитель ДОУ организует для работников службы охраны труда

систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

10. Служба охраны труда подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда по ДОУ.

2.2. Контроль, за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работникам ДОУ.

2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно - обусловленных заболеваний.

2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучением и распространение передового опыта по охране труда.

2.5. Консультирование и информирование руководителя ДОУ и работников по вопросам охраны труда.

2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются:

3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.

3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений предприятия и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.

3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию помещений ДОУ, кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

3.7. Организация и контроль, за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и травмобезопасности в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; стандартов предприятия системы ССБТ; перечня работ повышенной опасности;

инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно) воспитанниками.

3.10. Составление (при участии руководителя ДОО и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.

3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно - пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизма, 1 -Т условия труда).

3.14. Оказание помощи руководителю ДОО в составлении списков работников ДОО в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и течение трудовой деятельности медицинские осмотры.

3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучение и проверки знаний по охране труда.

3.17. Участие в организации своевременного обучения, по охране труда руководителей и специалистов. Участие в комиссии по проверке знаний по охране труда.

3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.

3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.)

3.20. Организация информационных стендов, уголков по охране труда.

3.21. Организация и проведение дней охраны труда.

3.22. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по охране труда.

3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей стенды, витрины по охране труда.

3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимые в действие новые законодательные и иные нормативные акты по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространения передового опыта, достижений науки и техники.

3.25. Информирование работников от лица руководителя ДОО о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов и возможных последствиях их воздействия на работника.

3.26. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по

охране труда;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; - выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиком замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременными проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах школы;
- эффективность работы аспирационных и вентиляционных систем; своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения, по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- правильной организацией рабочих мест.

4. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работники Службы имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения ДООУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами ДООУ по вопросам охраны труда.

4.2. Приостанавливать работу в кабинетах ДООУ, которые создают угрозу жизни и здоровья воспитанникам и работников ДООУ или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом администрацию ДООУ.

4.3. Требовать от администрации ДООУ отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.4. Доводить до руководителя ДООУ сведения, о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.

4.5. Привлекать по согласованию с руководителем ДООУ соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в ДООУ.

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

5. Организация работы службы охраны труда.

5.1.Администрация ДОУ обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2.Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3.Руководитель ДОУ организывает для работников Службы систематического повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 5 лет.

5.4.Служба по охране труда по ДОУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителем ДОУ.

6. Формирование службы охраны труда

6.1.Структура, численность и функции Службы определяется Руководителем ДОУ в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.

6.2.Приказом руководителя ДОУ обязанности по охране труда в ДОУ возложена на заместителя руководителя по АХР, который после соответствующего обучения и проверки знаний по охране труда наряду с основной работой будет часть рабочего времени выполнению должностных обязанностей специалиста по охране труда.

7. Контроль и ответственность службы охраны труда.

7.1.Контроль, за деятельностью Службы осуществляет руководитель ДОУ.

Ответственность за деятельность Службы несут руководитель ДОУ и руководитель Службы.

7.2.Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.