

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 26»

РАССМОТРЕНО:
на Общем собрании работников
Учреждения
протокол № 3
от «22» 03.2021г

Утверждено приказом
МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 26».
№24 от 24.03..2021г

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ «Центр развития ребенка
– детский сад № 26»
Протокол № 3 от «22» 03.2021г.
_____ Дыба Л.И.

Положение

**О системе управления охраной труда в МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад № 26»**

Регистрационный № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Трудовым кодексом РФ;

-Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ред. 17. 02. 2021);

-Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н;

-Письмом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

-другими, действующими в сфере охраны труда, нормативными актами.

1.2. Система управления охраной труда (далее СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью д/с.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в д/с, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.4. Действие Положения распространяется на всей территории д/с.

1.5. Требования Положения обязательны для всех работников, воспитанников и их родителей.

2. Политика д/с в области охраны труда

2.1. Политика д/с в области охраны труда является публичной документированной декларацией д/с о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

-приоритет сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности;

-соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

-выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, воспитанников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

-учёт индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов;

-непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

-обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

-личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

-выполнение иных обязанностей в области охраны труда, исходя из специфики деятельности д/с.

3. Цели, задачи и принципы д/с в области охраны труда

3.1. Главной целью СУОТ является создание благоприятных условий, способствующих безопасности, сохранению здоровья работников и воспитанников в процессе исполнения профессиональных обязанностей работниками и в период образовательного процесса воспитанников.

3.2. Цели СУОТ:

-устранение рисков возникновения опасных ситуаций, случаев травматизма, несчастных случаев;

-регулирование финансовых средств, направленных на обеспечение мероприятий по охране труда;

-профилактика нарушения правил безопасности;

-повышение общего уровня осведомленности сотрудников в данной области; - эффективное использование элементов охраны труда.

3.3. Задачи СУОТ:

- реализация основных направлений политики д/с в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;

-разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

-создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и помещений, используемых в трудовом и образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового и образовательного процесса;

-формирование безопасных условий труда;

-контроль над соблюдением требований охраны труда;

-обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

-предотвращение несчастных случаев с работниками и воспитанниками;

-охрана и укрепление здоровья работников, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

3.4. Принципы СУОТ:

-комплексность и системный подход;

-непрерывность;

-защита интересов работников;

-профилактическая работа;

-объективность;

-компетентность должностных лиц и работников;

-социальное партнерство.

4. Обеспечение функционирования СУОТ. Распределение обязанностей по охране труда

4.1. Организационно СУОТ в д/с является двухуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий. д/с. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет назначенный приказом работник, ответственный за охрану труда в д/с.

4.2. Порядок организации работы по охране труда определяется федеральными законодательными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3.Заведующий. д/с обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, инструментов, оргтехники;
- создание и функционирование [системы управления охраной труда](#);
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи , проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](#) обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля соблюдения

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

-ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

-наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

-контролировать соблюдение внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, законодательства о труде;

-осуществлять подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями;

-участвовать в подготовке материалов о привлечении работников, нарушивших требования по охране труда, к дисциплинарной и материальной ответственности;

-осуществлять разработку и своевременный пересмотр правил внутреннего трудового распорядка, программ профессионального обучения работников в соответствии с действующими нормативными актами.

4.4.Заместитель заведующего д/с обязан:

-участвовать в разработке и реализацию планов мероприятий по охране труда;

- принимать меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- вносить на обсуждение служебных совещаний и общих собраний работников Учреждения вопросы организации работы по охране труда;
- вносить предложения о поощрении работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;
- организовывать осмотры помещений и вносить предложения об их ремонте;
- контролировать выполнение коллективного договора.
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах;
- обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, оргтехники, инструмента, инвентаря и приспособлений в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда;
- проводить профилактическую работу с целью повышения безопасности работ, снижения профзаболеваний, предупреждения загрязнения окружающей среды и улучшения условий труда;
- обеспечить выполнение подчиненным работниками обязанностей по охране труда;
- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда.

4.5. Главный бухгалтер обязан:

- предусматривать при планировании финансовой деятельности расходы на осуществление мероприятий по охране труда;
- контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью;
- своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда.
- организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвовать в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на работе.

4.6. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда и выполнять должностную инструкцию по охране труда.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников, о каждом несчастном случае, происшедшем в д/с, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие

обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

-уметь пользоваться и применять средства пожаротушения;

-содержать в чистоте свое рабочее место, перед началом рабочего дня проводить осмотр своего рабочего места, следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте.

4.7.Работник, ответственный за охрану труда, утвержденный приказом обязан:

-осуществлять организационно-методическое руководство и координацию работы в рамках СУОТ;

-постоянно совершенствовать формы и методы профилактической работы по охране труда;

-осуществлять взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, службой охраны труда вышестоящего органа управления, медицинскими организациями по вопросам охраны труда;

-разрабатывать новые и пересматривать устаревшие документы и инструкции по охране труда;

-контролировать исполнение работниками обязанностей по охране труда;

-выявлять вредные факторы на рабочих местах;

-участвовать в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

-организовывать своевременное обучение по охране труда работников;

-рассматривать заявления, жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, готовить предложения зав. д/с по устранению выявленных недостатков;

-своевременно готовить отчёты по охране и условиям труда.

-проводить проверки состояния помещений, средств индивидуальной защиты работников на соответствие требованиям охраны труда;

-разработкой программы совместных действий руководства д/с, работников и трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

-организацией проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма;

-информированием работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

5. Процедуры, направленные на достижение целей Учреждения в области охраны труда

5.1.Основными процедурами, согласно которым, проводятся мероприятия по охране труда, являются:

-подготовка работников по охране труда;

-специальная оценка охраны труда;

-оценка профессиональных рисков;

- организация наблюдения за здоровьем работников;
- информирование работников;
- обеспечение оптимального режима труда и отдыха работников.

5.2. Для подготовки работников по охране труда в д/с разработаны следующие локальные акты:

- порядок организации обучения и проверки знаний требований охраны труда работников;
- требования к необходимой профессиональной компетенции по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- вопросы, включаемые в программы инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний.

5.3. С целью проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в д/с:

- издается приказ об образовании комиссии по проведению СОУТ;
- утверждается перечень рабочих мест для проведения СОУТ;
- утверждается график проведения СОУТ;
- заключается со специализированной организацией договор на проведение СОУТ;
- организации, проводящей СОУТ, передаются необходимые сведения, документы и информация;
- утверждаются результаты идентификации потенциально вредных и/или опасных производственных факторов;
- утверждается отчет о проведении СОУТ;
- уведомляется специализированная организация об утверждении отчета о проведении СОУТ;
- подается декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проходит ознакомление работников с отчетом о проведении СОУТ;
- результаты СОУТ размещаются на сайте д/с;
- о результатах СОУТ уведомляется Фонд социального страхования России;
- результаты СОУТ реализуются в работе д/с.

5.4. Оценка профессиональных рисков осуществляется комиссией по проведению СОУТ.

5.4.1. Степень профессионального риска рассчитывается как произведение трех составляющих - воздействия, вероятности и последствия наступления события.

5.4.2. По результатам проведенной оценки профессиональных рисков определяются ответственные лица и сроки проведения мероприятий для снижения уровня воздействия профессиональных рисков.

5.5. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников в д/с осуществляется в соответствии со статьей 213 Трудового Кодекса РФ.

5.6. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

-ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

-размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах на официальном сайте д/с.

5.7.Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется в строгом соответствии с главой 18 и раздела VI Трудового Кодекса РФ, исполнением трудового договора.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ

6.1.В д/с ежегодно в январе готовится план мероприятий по реализации процедур СУОТ.

6.2.В Планах отражаются:

-результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда;

-общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

-ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

-сроки реализации и ответственные лица по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

-источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7.Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур, планирование улучшений функционирования СУОТ

7.1.Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур в д/с преследует следующие цели:

-оценить соответствие состояния условий и охраны труда нормативным требованиям;

-обеспечить реально действующую двустороннюю связь между работником и работодателем в рамках охраны труда;

-получить исчерпывающую информацию о правильности и эффективности реализации процедур СУОТ, а также информации для совершенствования всей системы в целом.

7.2.Для обеспечения максимальной эффективности работы СУОТ в д/с осуществляются следующие виды контроля:

7.2.1.Постоянный контроль - осуществляется в отношении рабочего места, производственных процессов, и иных мероприятиях из области охраны труда, проводимых на постоянной основе.

7.2.2.Периодический контроль проводится в отношении мероприятий, несущих непостоянный, периодический характер. Таких как специальная оценка условий труда, [обучение работников вопросам охраны труда](#).

7.2.3.Реагирующий контроль осуществляется для учёта и проверки корректности действий в случае наступления неблагоприятных ситуаций (несчастные случаи), а также в случае [изменений государственных нормативных требований охраны труда](#).

7.3.Результаты при каждой проверке фиксируются в виде соответствующего акта.

7.4. Результаты процедуры контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур являются предметом обсуждения руководящим составом д/с и обоснованием совершенствования системы и условий охраны труда.

7.5. Результаты контроля и мониторинга, их анализ, предложения работников, а также результаты контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, являются основой оперативного реагирования и плана улучшения функционирования СУОТ.

8. Реагирование на аварии и несчастные случаи

8.1. В д/с установлен порядок действий при возникновении аварии, отраженный в алгоритме реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии;
- возможность работников и воспитанников незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на рабочем месте и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9. Управление документами СУОТ

9.1. Документы СУОТ в д/с делятся на три группы:

- устанавливающие, к которым относятся положения, приказы, инструкции, протоколы, программы, планы;
- фиксирующие, к которым относятся документы, фиксирующие инструктажи и обучение персонала, то есть его готовность и умение работать безопасно (журналы, акты, материалы расследования несчастных случаев);
- сопровождающие, к которым относятся письма и предписания органов власти, надзора, контроля, в том числе переписка.

9.2. Документы СУОТ оформлены и изложены доступно и понятно; периодически анализируются и, при необходимости, своевременно корректируются;

9.3. Работники имеют право доступа к документам и записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

9.4. Ответственным за работу с документами СУОТ является, назначенный приказом, работник ответственный за обеспечение охраны труда в д/с.

9.5. Документы СУОТ учитываются и находятся у зав. д/с.

9.6. Сроки хранения документов СУОТ определяются номенклатурой дел д/с, утверждаемой на текущий год.

9.7. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

10. Заключительные положения

10.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

10.2. Во всех остальных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, работники д/с обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

10.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники д/с.

Срок действия положения неограничен, положение действует до принятия нового