

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
"ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК"
г. ТАРКО-САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБДОУ «ДС Золотой ключик»
Нейгум Е.И. Нейгум
16.05.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Золотой ключик»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации работы по охране труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 года N 169-ст, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДООУ возложены в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего. Основой функционирования работы по охране труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в ДООУ.

1.4. Целью работы по охране труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников ДООУ. Положение включает в себя следующие разделы:

- Общие требования.
- Примерные функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
- Охраны труда (уполномоченный по охране труда).
- Планирование работы по охране труда.
- Система контроля за состоянием условий и охраны труда.
- Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.
- Комиссия по охране труда.
- Нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда.
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- Медицинские осмотры работников.
- Стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- Организация пропаганды охраны труда.

1.6. Основными задачами охраны труда в ДООУ являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию:

- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья работников;
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- организация системы обучения по охране труда работников ДОО;
- использование механизмов экспертизы, сертификации и лицензирования для улучшения условий и охраны труда.

1.7. Управление охраной труда в ДОО осуществляет заведующий.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда заведующий ДОО (далее - заведующий) создает систему управления, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции уполномоченных специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДОО 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.

2.1. Обязанности заведующего ДОО.

Заведующий обязан обеспечить:

- 2.1.1. организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения
- 2.1.2. создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работником представительного органа службу охраны труда и учебы образовательного учреждения
- 2.1.3. назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса
- 2.1.4. обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья
- 2.1.5. обеспечивает безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт
- 2.1.6. утверждает Правила внутреннего трудового* распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам ДОО
- 2.1.7. заключает коллективный договор с работниками ДОО
- 2.1.8. заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченными работниками представительного органа выполнение ежегодных соглашений по охране труда
- 2.1.9. обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ
- 2.1.10. организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и воспитанников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний

- 2.1.11. организует проведение инструктажа по охране труда работников и воспитанников, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах
- 2.1.12. организует обучение работников и воспитанников безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда
- 2.1.13. организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда на рабочих местах, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда
- 2.1.14. информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты
- 2.1.15. организует обеспечение работников и воспитанников спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами коллективной защиты
- 2.1.16. организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и воспитанников в соответствии с установленными нормами
- 2.1.17. утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другими уполномоченными работниками представительным органом инструкций по охране труда для всех профессий и рабочих мест, 1 раз в 5 лет организует их пересмотр
- 2.1.18. организует выборы уполномоченных по охране труда профсоюза или трудового коллектива, создает комитет по охране труда при численности работников более 10 человек
- 2.1.19. организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно - общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета ДООУ, педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации охраны труда
- 2.1.20. организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году
- 2.1.21. принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей
- 2.1.22. организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками и воспитанниками
- 2.1.23. беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ДООУ и расследования несчастных случаев, предоставляет им документы и информацию, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов
- 2.1.24. обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- 2.1.25. несет персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий труда и образовательного процесса в ДООУ

2.1.26. Осуществление контроля за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет. 2.1.27. Разработку программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

2.2. Обязанности заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе:

2.2.1. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ДООУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр

2.2.2. обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории ДООУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой

2.2.3. участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно - общественного контроля (II ступени) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории ОУ

2.2.4. обеспечивает групповые, хозяйственные и другие помещения ДООУ оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда

2.2.5. несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий ДООУ

2.2.6. обеспечивает ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водонагревательных приборов

2.2.7. участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности

2.2.8. разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала ДООУ

2.2.9. обеспечивает обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала ОУ с регистрацией в журнале установленной формы

2.2.10. приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ

2.2.11. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов организации.

2.3 Ответственный по охране труда в ДООУ обязан:

2.3.1. Проверять состояние условий и охраны труда в ДООУ и предъявлять заведующему обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующим;

2.3.2. Запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего ДООУ;

2.3.3. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

2.3.4. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ДООУ на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;

2.3.5. Представительствовать по поручению заведующего ДООУ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

2.4. Комиссия по охране труда ДОУ:

2.4.1. Создается в ДОУ в начале учебного года, в ее состав входят представители трудового коллектива и профсоюзной организации;

2.4.2. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

2.4.3. Организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

2.4.4. Проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

2.4.5. Контролирует выполнение соглашения по охране труда.

2.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев в ДОУ:

2.5.1. Создается по мере необходимости. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета ДОУ. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является ответственный по охране труда в ДОУ;

2.5.2. Выявлять и опрашивать очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей-, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;

2.5.3. Устанавливает на основе собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

2.5.4. Квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

2.5.5. Определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно - правовых актов;

2.5.6. Определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в ДОУ.

2.6. Председатель профсоюзного комитета ДОУ:

2.6.1. Организует общественный контроль за состоянием безопасности и жизнедеятельности в ДОУ, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

2.6.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в ДОУ, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

2.6.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

2.6.4. Осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников ДОУ;

2.6.5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДОУ, участие в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

2.6.6. Представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

2.7. Делопроизводитель, специалист отдела кадров:

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке документовед несет ответственность за:

2.7.1. Соблюдение пожарной безопасности, охраны труда.

2.7.2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

2.7.3. Своевременное прохождение медицинского осмотра, всеми работниками ДОУ, своевременное составление списков.

2.7.4. Обеспечивает своевременную обработку поступающей и отправляемой

корреспонденции, её доставку по назначению, осуществляет систематический контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением.

2.8. Кастелянша:

2.8.1. Несет материальную ответственность за весь мягкий инвентарь в ДОУ, ведет учет, выдачу в группу, своевременное списание.

2.8.2. Обеспечивает правильное хранение спецодежды, спецобуви, санитарной одежды, и выдачу согласно нормативам. Осуществляет заполнение карточки МБ-6 и их хранение.

2.8.3. Контролирует выполнение сотрудниками ДОУ правил эксплуатации выданного имущества.

2.8.4. Обоснованно и своевременно готовит акты на списание пришедшего в негодность имущества, ведет другую установленную документацию.

2.9. Обязанности работника.

Обязанности работника по охране труда определены статьей 214 ТК РФ.

Работник обязан:

2.9.1. Соблюдать требования охраны труда.

2.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.9.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.9.4. Немедленно извещать заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.9.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДОУ

3.1. Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей деятельности.

3.2. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет другой уполномоченный работодателем работник уполномоченное лицо по охране труда.

3.3. Основные задачи уполномоченного по охране труда:

3.3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

3.3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.3.4. Пропаганда вопросов охраны труда.

3.2. Функции уполномоченного по охране труда:

3.2.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2.2. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию из ремонта оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.2.3. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2.4. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.2.5. Участие 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 компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.2.6. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.2.7. Участие в составлении отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Федеральной службой государственной статистики.

3.2.8. Разработка программ обучения по охране труда работников организации.

3.2.9. Организация своевременного обучения по охране труда работников, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.2.10. Составление (при участии заведующего) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.2.12. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.

3.2.12. Организация совещаний по охране труда. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.2.13. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему МБДОУ по устранению выявленных недостатков.

3.2.14. Осуществление контроля за;

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением установленных требований при расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- 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 (информация из акта по форме Н-1), 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 перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа 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 в подразделениях 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, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.2.5. Анализ и обобщение предложений по эффективному расходованию средств на охрану труда учреждения.

3.3. Права общественного инспектора по охране труда.

Уполномоченное лицо по охране труда имеет право:

3.3.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

3.3.2. Требовать от заведующего отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

3.3.3. Направлять заведующему предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

3.3.4. Представлять заведующему МБДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ДОУ

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

4.2. 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.

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

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

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета! отчетности оценки риска материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты 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.

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

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- 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.

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения, вновь возникающих задач).

4.7. Заведующий ДОО 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 организацией;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. 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 организации;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

4.9. При разработке мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора необходимо руководствоваться постановлением Министерства труда Российской Федерации от 27 февраля 1995 года N 11 "Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране

труда", которым утверждена рекомендуемая форма соглашения по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

4.10. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

4.12. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комиссии по охране труда.

4.13. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест необходимо руководствоваться приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.04.2011 года N 342 "Об утверждении Порядка 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 исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.14. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется заведующим МБДОУ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В МБДОУ.

5.1. В МБДОУ должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

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

5.3. МБДОУ 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 организации 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.

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

5.5. Запись о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

5.6. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов службы охраны 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.

Кроме того, при контроле состояния охраны труда анализируются результаты аттестации рабочих мест, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

5.8. Административно-общественный (оперативный) контроль - двух-, трехступенчатый.

1-я ступень оперативного контроля проводится каждым работником на своем рабочем месте ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем заместителя заведующего по АХР. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены, то завхоз должен доложить об этом заведующему для принятия соответствующих мер.

2-я ступень оперативного контроля проводится заместителем заведующего по административно - хозяйственной работе совместно с уполномоченным лицом по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем завхоза. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены, то зам. по ахр должен доложить об этом заведующему для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 2-й ступени контроля.

На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие у работающих удостоверений по технике безопасности, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;

- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

3-я ступень оперативного контроля проводится комиссией, возглавляемой заведующим с председателем профсоюзного комитета с периодичностью не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений МБДОУ (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале оперативного контроля. По выявленным нарушениям комиссия намечает мероприятия, а заведующий назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то заведующий по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

На третьей ступени контроля кроме перечня позиций первой и второй ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест и т.д.

5.9. Ведомственный контроль.

Осуществляется управлением образования муниципального района:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений района;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ управления образования;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

5.10. 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);

5.11. Общественный контроль.

5.11.1. Общественный контроль за соблюдением заведующим требований охраны труда, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.11.2. Заведующий обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

5.11.3. Заведующий обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам Охраны труда.

5.11.4. Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.11.5. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица профессионального союза или трудового коллектива, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденного постановлением ИК ФНПР от 18 октября 2006 года N 4-3, Методических рекомендаций по организации

наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, утвержденных постановлением ФНПР от 26 сентября 2007 года N 4-6.

5.11.6. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11.7. Заведующий и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

6.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ГК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ;

6.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

6.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке

сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

6.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

6.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

6.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

6.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

6.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

6.11.6. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

6.11.7. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

6.11.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики

(производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности. СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

6.11.9. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

6.11.10. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы завхозу для организованного хранения до следующего сезона.

6.11.11. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

6.11.12. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

6.11.13. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

6.11.14. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.12.1. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется заместителем заведующего по АХР.

6.12.2. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;
- страна и фирма-изготовитель;
- область применения;
- правила ухода и безопасного применения;
- основные потребительские характеристики;
- дата изготовления;
- срок годности;
- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);
- информация о сертификации;
- адрес изготовителя и продавца.

6.12.3. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

6.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА. СЕРТИФИКАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. Работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с дальнейшей сертификацией организации работ по охране труда (статья 212 ТК РФ).

7.2. В соответствии со статьей 209 ТК РФ аттестация рабочих мест по условиям труда (далее - аттестация) - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.3. Аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н (далее - Порядок).

7.4. Аттестации подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Сроки проведения аттестации рабочих мест в организации устанавливаются исходя из того, что каждое рабочее место должно аттестовываться не реже одного раза в пять лет. Документы по аттестации должны храниться в течение 45 лет.

7.5. Проведение аттестации рабочих мест осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению аттестации рабочих мест.

2 этап: Проведение аттестации рабочих мест.

3 этап: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

7.6. Первый этап: подготовка к проведению аттестации рабочих мест.

7.6.1. Для организации и проведения аттестации рабочих мест в организации издается приказ о проведении аттестации с утверждением состава аттестационной комиссии, сроков и последовательности выполнения работ.

7.6.2. Аттестационная комиссия создается учреждением, в котором проводится аттестация рабочих мест, и аттестующей организацией на паритетной основе в целях координации, методического руководства и контроля за проведением работы по аттестации.

7.6.3. В состав аттестационной комиссии рекомендуется включать завхоза, представителя профсоюзной организации или других уполномоченных работниками представительных органов, представителя комиссии по охране труда, представителей аттестующей организации.

7.6.4. Членам аттестационной комиссии необходимо пройти подготовку по общим вопросам аттестации рабочих мест в учебных центрах (организациях), уполномоченных на этот вид обучения.

7.6.5. Аттестационная комиссия формирует необходимые для проведения аттестации рабочих мест документы и материалы, составляет полный перечень рабочих мест организации с выделением аналогичных рабочих мест, готовит предложения по приведению наименования профессий и должностей работников организации в соответствие с требованиями законодательства, присваивает коды производствам, цехам, участкам и номера каждому рабочему месту и др.; а также осуществляет методическое руководство и контроль за проведением аттестации.

7.6.6. При наличии в организации аналогичных рабочих мест оценка факторов производственной среды производится на основании данных, полученных при аттестации 20% таких рабочих мест (но не менее двух). Условия труда и мероприятия по их улучшению, установленные хотя бы для одного рабочего места из числа 20% аналогичных рабочих мест, соответствуют всем 100% аналогичных рабочих мест.

7.7. Второй этап: проведение аттестации рабочих мест.

7.7.1. Аттестация рабочих мест включает:

- гигиеническую оценку условий труда;
- оценку травмобезопасности;
- оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

7.7.2. Гигиеническая оценка условий труда:

- а) оцениваются все имеющиеся на рабочем месте вредные и (или) опасные физические, химические и биологические производственные факторы, тяжесть и (или) напряженность трудового процесса. Уровни вредных и (или) опасных производственных факторов

определяются на основе инструментальных измерений при ведении производственных процессов в соответствии с технологической документацией при исправных и эффективно действующих средствах коллективной защиты;

б) по каждому фактору на отдельное рабочее место оформляются протоколы измерений и оценок, являющиеся неотъемлемой частью карты аттестации рабочего места;

в) оценка факторов производственной среды и трудового процесса основана на гигиенической классификации условий труда.

7.7.3. Оценка травмобезопасности рабочих мест.

Оценка проводится на соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работников.

К травмобезопасности относятся требования, предъявляемые к защите от:

- механических воздействий;
- воздействия электрического тока;
- воздействия повышенных или пониженных температур;
- воздействия активных химических и ядовитых веществ.

Объектами оценки являются:

- производственное оборудование;
- приспособления и инструменты;
- обеспеченность средствами обучения и инструктажа (наличие удостоверений и свидетельств, подтверждающих прохождение необходимого обучения; инструкций по охране труда).

Перед оценкой травмобезопасности рабочих мест проверяется наличие и правильность ведения документации, соблюдение требований нормативных документов в части обеспечения безопасности труда в соответствии с технологическим процессом.

В ходе оценки травмобезопасности рабочих мест проверяется наличие, правильность ведения и соблюдение требований эксплуатационных документов на производственное оборудование (паспортов, инструкций по эксплуатации и т.п.) в части обеспечения безопасности труда;

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом.

7.7.4. Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ):

а) оценка осуществляется посредством сопоставления фактически выданных средств с нормами (и правилами) бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, смывающих и обезвреживающих средств, а также путем проверки соблюдения правил обеспечения СИЗ;

б) обеспеченности работников СИЗ проводится при наличии результатов гигиенической оценки условий труда, факторов травмобезопасности рабочего места и оформляется протоколом.

7.8. Третий этап: оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

7.8.1. Фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок:

- по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;
- по классу условий труда по травмобезопасности;
- по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств.

7.8.2. По результатам оценок и на основе действующей классификации условий труда рабочее место считается аттестованным с соответствующим классом условий труда, травмобезопасности и обеспеченности СИЗ.

7.8.3. При отнесении условий труда на рабочем месте к Опасному классу в организации незамедлительно разрабатывается комплекс мер, направленных на снижение уровня воздействия опасных факторов производственной среды и трудового процесса либо на уменьшение времени их воздействия.

7.8.4. Результаты аттестации рабочих мест оформляются в виде пакета документов, содержащих:

- приказ о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и привлечении к этой работе аттестующей организации;
- перечень рабочих мест организации, подлежащих аттестации рабочих мест, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда;
- копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей организацией;
- карты аттестации рабочих мест по условиям труда;
- ведомости рабочих мест подразделений и результатов их аттестации и сводную ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;
- протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест;
- приказ о завершении аттестации рабочих мест и утверждении ее результатов.

7.8.5. По итогам аттестации определяются рабочие места с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ТК РФ, устанавливается возможность использования на данном рабочем месте труда женщин и лиц моложе 18 лет.

7.8.6. На основе результатов аттестации проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте посредством подписания карты аттестации рабочего места. Результаты аттестации используются в целях:

- обеспечения контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценки, контроля и управления профессиональными рисками;
- предоставления работникам достоверной информации об условиях труда на рабочих местах, полагающихся гарантиях и компенсациях, а также включения их характеристик в трудовой договор;
- организации проведения установленных и внеочередных медосмотров;
- принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях;
- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ,* постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

8.1. Инструктажи по охране труда.

8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

8.1.2. Все принимаемые на работу лица, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом заведующего (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

8.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с

учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке заведующим (или уполномоченным им лицом).

8.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

8.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит лицо, на которое возложены данные обязанности приказом заведующего, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. 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 учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

8.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится завхозом по программам, утвержденным заведующим МБДОУ.

После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных заведующим МБДОУ.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается заведующим.

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

8.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- 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, инструмента 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 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);

- по решению заведующего (или уполномоченного им лица).

8.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в МБДОУ массовых мероприятий.

8.2. Обучение работников рабочих профессий.

8.2.1. Заведующий (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

8.2.2. Заведующий (или уполномоченное им лицо) 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 - проведение 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.

8.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются заведующим МБДОУ в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

8.2.4. Заведующий (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год. обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные заведующим, но не позднее одного месяца после приема на работу.

8.3. Обучение руководителей и специалистов.

8.3.1. Заведующий ДОУ проходит 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. Обучение по охране труда проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

8.4. Проверка знаний требований охраны труда в ДОУ.

8.4.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят заведующий и общественный инспектор по охране труда, в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

8.4.2. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников ДОУ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, • содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка 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

осуществляется проверка 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 субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также заведующего (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 определяется стороной, иницилирующей ее проведение.

8.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников МБДОУ приказом (распоряжением) заведующего 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.

8.4.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются заведующий, общественный инспектор по охране труда, другие работники. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

8.4.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

8.4.7. Проверка знаний требований охраны труда работников, проводится 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.

8.4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

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

9. КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ, с Законом Нижегородской области от 03.02.2010 N 9-3 "Об охране труда в Нижегородской области" по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

9.2. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

9.3. Комиссия является составной частью службы охраны труда в МБДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнерства.

9.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

9.6. Положение о Комиссии утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

9.7. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов 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.

9.8. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов 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 организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- информирование работников организации 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 своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика),'

направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- содействие заведующему во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- подготовка и представление заведующему 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.

9.9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего (его представителей), и других работников МБДОУ о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии работников ДОУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вносить заведующему предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9.10. Комиссия создается по инициативе заведующего и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

9.12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников МБДОУ.

9.13. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

9.14. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является заведующий или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

9.15. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им Положением и планом работы.

9.16. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств МБДОУ, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

9.17. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

9.18. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ. постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2010 № 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".

10.3. Примерный перечень локальной документации в сфере охраны труда (**приложение 1**).

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

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

11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды 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.

11.5. Инструкции разрабатываются заведующим и уполномоченными лицами 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.

11.6. Инструкция согласуется с соответствующими выборными профсоюзными органами, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается заведующим МБДОУ. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

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

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

11.9. Инструкция для работника 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.

11.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует заведующий. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11.11. 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.

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

11.13. Действующие инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций хранятся у заведующего МБДОУ.

11.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять заведующему МБДОУ с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

11.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

12.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. (Методические рекомендации "Методологические основы проведения предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда" (утв. Министерством здравоохранения и социального развития РФ 14 декабря 2005 г.) В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

12.2. В случае необходимости у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).

12.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

12.4. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств учреждения.

12.5. Перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок проведения этих осмотров утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 16 августа 2004 года N 83.

12.6. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (Ссвидетельствуемого) поручаемой ему работе.

12.7. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

12.8. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

12.9. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

12.10. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

12.11. Заведующий МБДОУ составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

12.12. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

13. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

13.1. 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 N 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 организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

14. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

14.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

14.2. При несчастном случае на производстве заведующий (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения
- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае управление образования;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

14.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом заведующий (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в управление образования администрации Павловского муниципального района
- в государственную инспекцию труда по Нижегородской области;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);

- направить извещение по установленной форме в Нижегородскую областную организацию профсоюза работников образования.

14.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении заведующий незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

14.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

14.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения или органа местного самоуправления (по согласованию), областной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом заведующего. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

14.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

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

14.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено заведующему или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

14.12. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

14.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются заведующим с участием профсоюзного органа ДООУ для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

14.14. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается заведующим и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

14.15. Заведующий (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования заведующий направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

14.16. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

14.17. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего заведующий (уполномоченный им представитель) обязан направить в управление образования, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

14.18. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией ДООУ и органом Роспотребнадзора. Региональную регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

14.19. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводится ежеквартально, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит общественный инспектор по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются заведующему для принятия решений.

15. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте МБДОУ.

15.2. Стимулирование работников производится в форме денежных премий.

15.3. Рекомендуются применять стимулирование в форме денежных вознаграждений за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда; за проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда; за разработку и реализацию мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства; за оборудование и организацию сменности наглядной агитации по охране труда.

15.4. Итоги работы по охране труда в МБДОУ подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально.

15.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля состояния охраны труда.

16. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

16.1. 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, просмотр видеофильмов и т.п.

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

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

16.4. Уполномоченный через стенд по охране труда системно доводят до сотрудников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА В МВД О У

Установленные сокращения: ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации.

| № п/п | Локальные нормативные акты и иные документы по охране труда в организации | Нормативно-правовые и распорядительные акты по охране труда |
|-------|--|--|
| 1. | Документы по организации службы охраны труда в МБДОУ | ТК РФ ст. 217. Постановление Минтруда РФ от()8.02.2000 N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» |
| 1.1 | Приказ (распоряжение) о возложении обязанностей за организацию работы по охране труда в МБДОУ | Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 N 10 "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях". |
| 1.2 | Распределение должностных обязанностей по охране труда между сотрудниками МБДОУ | ТК РФ ст. 211, 212, 221, 223, 225, 226, 228. Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации" |
| 1.3 | Приказ о введении в действие Положения об организации работы по охране труда в МБДОУ | |
| 1.4 | Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ | Отраслевые рекомендации об организации работы по охране труда в организациях. ГОСТ 12.0.230-2007 "ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования". |
| 1.5 | Должностные инструкции с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда в соответствии со штатным расписанием | Единый квалификационный справочник от 26.08.2010г. №61н |
| 1.6 | Приказ об организации контроля за состоянием условий и охраны труда в МБДОУ | |
| 1.7 | Журнал регистрации выдачи документов по охране труда | Закон Нижегородской области от 03.02.2010г. №9-3 «Об охране труда в Нижегородской области» |
| 1.8 | Перечень нормативных правовых актов по охране труда. Нормативно-правовыми актами обеспечиваются все подразделения организации. | ТК РФ ст.211, 212. Постановление Правительства РФ от 22.12.2010г. №1160 Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" |
| 1.9 | Поименный список работников, обязанных проходить медицинские осмотры. | |
| 1.10 | График проведения периодических медицинских осмотров. | ТК РФ ст. 213, 266. Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 N 90 "О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии". Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 N 83 "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)" |
| 2. | Документы по вводу инструктажу | ТК РФ ст.225 |
| 2.1 | Программа вводного инструктажа. Разрабатывается и утверждается руководителем организации и | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и |

| | | |
|-----|--|---|
| | согласовывается с профсоюзным комитетом | проверки знаний требований охраны труда работников организаций» |
| 2.2 | Журнал регистрации вводного инструктажа. Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу. | ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «ССБТ/ Организация обучения безопасности труда» |
| 3. | Документы по инструктажу на рабочем месте. Виды инструктажей: 1. Первичный 2. Повторный 3. Внеплановый 4. Целевой | ТК РФ ст.225. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования». ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда» |
| 3.1 | Программа первичного инструктажа на рабочем месте. Разрабатывается и утверждается руководителем для отдельных профессий или видов работ с учётом требований согласовывается с профсоюзным комитетом. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте. | |
| 4. | Документы по обучению и проверке знаний по охране труда | ТК РФ ст.225. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 Ху |
| 4.1 | Приказ о назначении комиссии по проверке знаний по охране труда | 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». ГОСТ |
| 4.2 | График проведения проверки знаний по охране труда | 12.0.004-90 "ССБТ. Организация |
| 4.3 | Программы обучения | 10.2.График проведения проверки обучения безопасности труда". ГОСТ |
| 4.4 | Утверждённый перечень работ и профессий, по которым проводят обучение. | 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования». » |
| 4.5 | Протоколы проверки знаний по охране труда | |
| 5. | Документы по разработке и утверждению инструкций по охране труда | ТК РФ ст. 212.214. |
| 5.1 | Перечень профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда. Утверждается руководителем. | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» |
| 5.2 | Приказ о разработке инструкций по охране труда для работников. | Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утверждены первым заместителем Министра труда и социального развития РФ 13.05.2004года. |
| 5.3 | Журнал учёта инструкций по охране труда для работников. | ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация |
| 5.4 | Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда для работников | обучения безопасности труда» |
| 6. | Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. | |
| 6.1 | Личная карточка учёта выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты записывается в личную карточку. Которая заводится на каждого работника и в которой он расписывается за получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. | ТК РФ ст.221. Приказ Минздравеозразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Рекомендации по учёту обязательств работодателя по условиям и охраны труда в трудовом и коллективном договорах (письмо Минтруда РФ от 23.01.1996 №38-11). Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997 №68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты». |
| 6.2 | Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств | ТК РФ ст.211 Приказ минздравеозразвития РФ от 12.12.2010 №1122н |
| 7. | Документы о проведении контроля состояния условий труда и за организацией работ по охране труда | ТК РФ ст. 22, 212, 353. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". |
| 7.1 | Акты и предписания органов государственного надзора и контроля | ГОСТ 12.0.230-2007 "ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования". |
| 7.2 | Журнал учета проверок, осуществляемых должностными лицами органов государственного надзора и контроля | |
| 7.3 | График проведения административно-общественного контроля в организации (3-я ступень) | |
| 7.4 | Акты, приказы, планы мероприятий по результатам контроля | Санитарные правила СП 1.1.1058-0Г Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) |
| 7.5 | Программа (план) производственного контроля за соблюдением, санитарных норм и выполнением | мероприятий", утверждены постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 N 18 |

| | | |
|-------|---|---|
| | санитарно-профилактических мероприятий | |
| 7.6 | Документы о проведении государственной экспертизы условий труда в целях оценки: качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда: правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда; - соответствия проектов строительства, реконструкции технического переоснащения производственных объектов. производства и внедрения новой техники, внедрения новых технологий государственным нормативным требованиям охраны труда; - фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве. | ТК РФ ст. 216.1. Постановление Правительства РФ от 25.04.2003 N 244 "Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в Российской Федерации". Постановление Правительства Нижегородской области от 07.12.2007N 464 "Об утверждении административных регламентов министерства социальной политики Нижегородской области по исполнению государственной функции по осуществлению государственной экспертизы условий труда" |
| 8. | Документы по организации комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченных по охране труда. В организациях по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. | ТК РФ ст. 218. 370. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда". Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 N 30 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива". |
| 8.2 | Положение о комитете (комиссии) по охране труда | Постановление исполнительного комитета федерации независимых профсоюзов России от 18.10.2006N 4-3 "О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза". |
| 8.3 | Планы работы, утвержденные председателем Комитета (комиссии) | Постановление исполнительного комитета федерации независимых профсоюзов России от 26.09.2007 N 4-6 "О Методических рекомендациях по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза Типовые отраслевые (межотраслевые) инструкции по охране труда |
| 9 | Мероприятия по охране труда. Мероприятия по охране труда оформляются соглашением по охране труда, которое является частью коллективного договора. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц | ТК РФ ст. 21. 22, 40 - 51, 212, 226, 370. Постановление Министерства труда РФ от 27.02.1995 N 11 "Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда". Постановление Министерства труда РФ от 29.12.1995 N 74 "Об утверждении рекомендаций по разработке отраслевых программ первоочередных мер по улучшению условий и охраны труда". Постановление Министерства труда РФ от 06.12.1995 N 68 "Об утверждении рекомендаций по разработке региональных программ первоочередных мер по улучшению условий и охраны труда Закон Нижегородской области от 27.04.1999 N 40-3 "О социальном партнерстве". |
| 10. | Документы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве | |
| 1,0.1 | Распорядительные документы о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве | |
| 10.2 | Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) | ГК РФ ст. 227 -231. |
| 10.3 | Документы, прилагаемые к акту расследования несчастного случая на производстве | Постановление * Минтруда РФ от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях". |
| 10.4 | Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.02.2005 N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве" |
| 10.5 | Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Срок хранения документов 45 лет | |
| 10.6 | Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними | ГК РФ ст. 210. Постановление Правительства от РФ 15.12.2000 N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний". |
| 11. | Сведения о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда | Приказ Федеральной службы государственной статистики от 07.08.2009 N 163 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере производства и естественным движением населения" (Форма N 7 травматизм) Приказ Минздрава |

| | | |
|------|--|--|
| | | РФ от 28.05.2001 N 176 "О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы «Службы охраны труда в организации» ГК РФ ст. 210. Приказ Федеральной службы государственной статистики от 26.08.2009 N 184 "Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, оплатой и условиями труда работников (Форма 1-Т (условия труда Постановление Минтруда РФ от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации")" |
| 13. | Нормативные документы и материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда | ТКРФ ст. 212. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 Ю42н "Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда". Руководство Р 2.2.2006-05 "Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда", утвержденные Роспотребнадзором 29.07.2005. "Оценка травмобезопасности рабочих мест для целей их аттестации по условиям труда. Методические указания", утвержденные Минтруда РФ 30.07.1999 N МУ ОТ РМ 02-99. I ОСТ 12.0.003-74. Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация", введен постановлением Госстандарта СССР от 18.11.1974 N 2551 |
| 13.1 | Приказ о создании постоянно действующей комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда | |
| 13.2 | Материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда | |
| 13.3 | Карта аттестации рабочих мест по условиям труда | |
| 13.4 | Ведомость рабочих мест и результаты их аттестации по условиям труда в подразделении | |
| 13.5 | Сводная ведомость рабочих мест по условиям труда в организации | |
| 13.6 | План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации Материалы аттестации рабочих мест по условиям труда являются документами строгой отчетности и подлежат хранению 45 лет | |
| 14. | Акты проверки состояния охраны труда | |
| 15. | Журнал проверки охраны труда и техники безопасности | ГК РФ ст. 212 |
| 16. | Электроустановки | |
| 16.1 | Приказ о назначении лиц, ответственных за электрохозяйство у ч режде н и я | Приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей". |
| 16.2 | Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство | |
| 17.4 | Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности | |

Приложение 2

Приложение ^к постановлению
Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. N 45

Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи

| N пп | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|------|---|--|-------------------------|
| 1 | ~T~ | 3 | 4 |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной | 400 г 800 г |
| 2. | Защитный крем для рук {наносится на чистые руки до начала работы): гидрофильного действия | Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии | 100 мл 100 мл |
| 3. | Очищающая паста для рук | Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон | 200 мл |
| 4. | Регенерирующий восстановительный крем для рук | Химические вещества раздражающего действия | 100 мл |

Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи в МБДОУ «ДС «Золотой ключик»

| Профессия | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и обезвреживающих | Мгтл/тя ои гщчи на 1 месяц |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|
| , Машинист по стирке и ремонту спец, одежды | Работы, связанные с незначительным загрязнением | МЫЛО | 200 г |
| | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | крем | 100мл |
| | Регенерирующие, восстанавливающие крема. | крем | 100мл |
| Младший воспитатель | Работы, связанные с незначительным загрязнением | МЫЛО | 200 г |
| | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу сушащие | крем | |
| Грузчик | Работы, связанные с незначительным загрязнением | МЫЛО | 200 г |

| | | | |
|-----------------------------|---|------|-------|
| Уборщик служебных помещений | Работы, связанные с незначительным загрязнением | мыло | 200 г |
| | Регенерирующие, восстанавливающие крема, | крем | 100мл |
| | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие) | крем | 100мл |
| Кухонная рабочая | Работы, связанные с незначительным загрязнением | мыло | 200 г |
| | Регенерирующие, восстанавливающие крема, | крем | 100мл |
| | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие) | крем | 100мл |
| Повар | Работы, связанные с незначительным загрязнением | мыло | 200 г |
| Шеф-повар | Работы, связанные с незначительным загрязнением | мыло | 200г |
| Дворник | Работы, связанные с незначительным загрязнением | мыло | 200г |

Приложение 3

Нормы
бесплатной выдачи работникам спецодежды и средств индивидуальной защиты, порядок и условия их выдачи в МБДОУ «ДС «Золотой

| Профессия | Фактически выдаваемая спецодежда | Срок носки | Количество, пара, штука |
|---|--|------------|---|
| Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Халат хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный | 1 год | 1 штука 1 пара 1 пара 1 пара 1 штука 1 штука |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| <p>Младший воспитатель</p> <p>i</p> | <p>Фартук прорезиненный с нагрудником Куртка белая х/б Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые Халат белый хлопчатобумажный Фартук белый хлопчатобумажный Косынка белая хлопчатобумажная</p> | <p>1 год</p> | <p>1 штука 1 штука 1 штука 1 пара 1 пара 1 пара 1 штука 1 штука 1 штука</p> |
| <p>Грузчик</p> | <p>Куртка брезентовая Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Жилет сигнальный 2 класса защиты Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Полушубок Шапка-ушанка Меховые рукавицы</p> | <p>1 год 2,5г 1 год 1 год 2,5г 2,5г 2,5г 3г 2,5г 2,5г 2,5г</p> | <p>1 штука 1 штука 1 пара 1 штука 1 штука 1 штука 1 штука 1 пара 1 штука 1 штука 1 пара</p> |
| <p>Уборщик служебных помещений</p> | <p>Халат хлопчатобумажный перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые</p> | <p>1 год 1 год 2,5г 1 год</p> | <p>1 штука 1 штука 1 пара 1 пара</p> |
| <p>Кухонная рабочая</p> | <p>Фартук прорезиненный с нагрудником Куртка белая х/б Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Халат белый хлопчатобумажный Фартук белый хлопчатобумажный Косынка белая хлопчатобумажная</p> | <p>1 год 1 год 1 год 1 год 2,5 год 1 год 1 год 1 год</p> | <p>1 штука 1 штука 1 штука 1 пара 1 пара 1 пара 1 штука 1 штука 1 штука</p> |

| | | | |
|-----------|--|--|---|
| Повар | Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) Куртка светлая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве | 1 год 1 год 1 год • 1 год 1 год | 1 штука 1 штука 1 штука 1 штука 1 пара |
| Шеф-повар | Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин) Куртка светлая хлопчатобумажная Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве | 1 год 1 год 1 год 1 год 1 год | 1 штука 1 штука 1 штука 1 штука 1 пара |
| Дворник | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки Полушубок Шапка-ушанка Меховые рукавицы | 1 год 1 год 1 год 2,5 2.5 3г. 2,5 2.5 2,5 2,5 | 1 штука 1 штука 1 пара 1 штука 1 штука 1 штука 1 пара 1 штука 1 штука 1 пара |

Приложение

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МКДОУ «ДС КВ «Золотой ключик», которым предоставляется
ежегодный

| № . | Наименование должности, профессии | Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в календарных днях) |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1. | Заместитель по АХЧ | от 3 до 10 |
| 2. | Делопроизводитель | 7 |
| 3. | Заведующий склада | 7 |

Приложение 5

Перечень
профессий и должностей работников МКДОУ «ДС «Золотой ключик» для которых установлена
доплата за работу в неблагоприятных условиях труда

| п/п | Наименование должности профессий | Доплата | Количество дней дополнительного отпуска |
|-----|---|---------|---|
| 1 | Повар, | 4% | |
| 2 | Младший воспитатель | 4% | |
| 3 | Уборщик служебных помещений | 4% | |
| 4 | Кухонная рабочая | 4% | |
| 5 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 4% | |
| 6 | шеф повар | 4% | |
| 7 | сторож' | 35% | |
| 8 | уборщик служебных помещений | 4% | |
| 9 | дворник | 4% | |