

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №10 Г. ТЕМРЮКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
С. В. Христоченко
«03» сентября 2018 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №10
Н. А. Кочерга
«03» сентября 2018 года
Л. Кочерга
от 03.09.2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда
(далее – СУОТ) в МБДОУ
ДС №10

Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБДОУ ДС №10 разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ 12.0.2007-2009 «система безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»

1. Общие положения

1.1. Система управления охраной труда – общая часть системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья, безопасности труда и образовательного процесса, связанными с деятельностью организации.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» «Об охране труда», приказа Минтруда России от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о СУОТ

1.3. Органы управления организации образуют Систему управления охраной труда. В понятие безопасность образовательного процесса входит обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса. Охрана труда и безопасность учебно-воспитательного процесса составляют единую систему управления охраной труда.

1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательной организации, служит правовой и организационно – методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в образовательной организации возлагаются в соответствии со ст. 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда, являющуюся составной частью общей системы управления организацией. Основой функционирования СУОТ является нормативная база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в образовательной организации. СУОТ формируется в целях повышения эффективности управления охраной труда в организации является составной частью (подсистемой) общей системы управления ДОУ и представляет собой единый комплекс:

- организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.6. СУОТ – набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.7. Положение о СУОТ утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя следующие разделы.

2. Цели и задачи системы управления охраной труда

Обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
Профилактика травматизма воспитанников и работников образовательных организаций;
Обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
Защита интересов работников, обучающихся. Пострадавших от несчастных случаев;
Обеспечение работников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, за счет организации;
Проведение профилактических медицинских осмотров работников;
Своевременное обучение руководителя, специалистов, обучающихся по охране труда;
Проведение специальной оценки условий труда;
Обеспечение безопасности зданий и сооружений;

Улучшение эффективности работ по охране труда;
Снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. Структура управления охраной труда в образовательной организации

Управление СУОТ осуществляет руководитель образовательной организации.
СУОТ позволяет руководителю:

Определять цели;

Выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;

Содействовать планированию работ;

Повышать ответственность руководителей подразделений за результаты деятельности;

Обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;

Организовывать работу по обеспечению безопасности труда;

Предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда;

Повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;

Сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Организация СУОТ в образовательной организации является трехуровневой.

4. Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда в образовательной организации.

4.1. Заведующий ДОУ:

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;

- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);

- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

4.2. Уполномоченный по охране труда:

-осуществляет профсоюзный контроль состояния охраны труда на рабочих местах, соблюдения руководителем и должностными лицами образовательной организации законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранения их жизни и здоровья.

-контролирует в образовательном учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

- контролирует выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

-предъявляет требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

Проводит в соответствии с планом работы профсоюзный контроль в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий:

- соблюдения требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;

- технического состояния зданий, оборудования, механизмов на соответствие требованиям их

безопасной эксплуатации, а также наличия и комплектности средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;
-систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
-обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
-содержания санитарно-бытовых помещений и исправности санитарно-технического оборудования;
-организации и проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
-своевременного и регулярного обновления информации на стендах и уголках по охране труда.

Уполномоченный по охране труда принимает участие:

- в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлению фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.
- осуществляет контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения аттестации рабочих мест и расследования несчастных случаев на производстве.
- участвует в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.
- информирует работников образовательной организации, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.
- принимает участие в работе комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году.
- принимает участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в образовательной организации.

5. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются руководителем образовательной организации и фиксируются в должностных инструкциях или утверждаются отдельным распорядительным документом (приказом, распоряжением).

5.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в образовательной организации:

5.2.1. Работодатель (заведующий ДООУ):

- обеспечивает безопасность работников и охрану здоровья воспитанников при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших

авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ДООУ, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

5.2.2. Специалист по охране труда:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- координирует работу по охране труда в ДООУ по различным направлениям;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в ДООУ, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в ДООУ;
- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

5.2.3. Старший воспитатель:

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников (воспитателей и специалистов);

- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников (воспитателей и специалистов);
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников (воспитателей и специалистов) и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников (воспитателей и специалистов), принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует заведующего о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников (воспитателей и специалистов);
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками (воспитатели и специалисты) требований охраны труда.

5.2.4. Заместитель заведующего по хозяйственной работе (завхоз):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек ДОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ДОУ;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групп, музыкального зала и других помещений, а также кухни в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории ДОУ;
- обеспечивает группы, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях ДОУ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует заведующего ДОУ;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ДОУ, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

5.2.5.

Воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает заведующего ДОУ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего, старшего воспитателя обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктажи воспитанников по безопасности труда на воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2.6. Работники учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (младшие воспитатели, повара, машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья, сторожа, дворник, оператор котельной)):

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно заведующей по хозяйственной работе(завхозу) и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя заведующего

о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.7. Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ, ответственный по охране труда, уполномоченный по охране труда:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности воспитанников, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.2.8. Педагогический Совет ДОУ:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

6. Подготовка и обучение персонала.

Обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по ОТ и проверки знаний требований ОТ всех работников организации утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ

от 13.01.2003 г. № 1/29. Ответственность за организацию и своевременность обучения по ОТ и проверку знаний требований ОТ всех работников организации несет работодатель в порядке, установленном законодательством РФ.

Именно работодатель (руководитель образовательной организации) устанавливает порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований по охране труда работников.

6.1. Инструктажи по ОТ.

6.1.1. Обучение по ОТ предусматривает:

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

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

6.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики

деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем (или уполномоченным им лицом).

6.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит специалист по ОТ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. 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 организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

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

со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ;

с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

6.1.6. 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 работодателя (или уполномоченного им лица).

6.1.7. 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 организации массовых мероприятий.

6.1.8. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда.

6.2. Обучение работников рабочих профессий.

6.2.1. Работодатель (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.

6.2.2. Работодатель (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. 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.

6.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются работодателем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.2.4. Работодатель (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 работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3. Обучение руководителей и специалистов по охране труда.

6.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

6.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы. Обучение по охране труда проходят: руководитель организации, заместители руководителя организации, ответственный по ОТ, уполномоченный по ОТ.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда

6.4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводит специалист по ОТ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

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

6.4.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций 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 работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

-после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда; при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, иницилирующей ее проведение.

6.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководители организаций и их структурных подразделений, специалисты служб охраны труда. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

6.4.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, организаций 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.

6.4.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по форме согласно приложению N 1 к Порядку.

6.4.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

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

6.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда. Порядок разработки, согласования и утверждения инструкций по охране труда для работников.

В соответствии с требованиями ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников. Инструкции разрабатываются на основе: отраслевых типовых инструкций по охране труда; требований ГОСТов, Правил, других нормативных актов по охране труда, с учетом конкретных условий труда на рабочих местах в учреждении. Инструкции в организации, учреждении должны разрабатываться: для работников отдельных профессий и должностей (воспитателей, мл.воспитателя, сторожа и др.); на отдельные виды работ (при проведении занятий в группе, спортивных залах, использование мультимедийного проектора, на ремонтных работах и т.д.). Разработку и утверждение инструкций обеспечивает руководитель организации, учреждения после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом, специалистом по охране труда, а в случае необходимости – с другими службами и должностными лицами, в том числе Роспотребнадзор, Ростехнадзор, Госпожнадзор и др.. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер ее регистрации. В наименовании следует кратко указать, для какой профессии, должности или вида работ она

предназначена. Инструкция составляется в трех экземплярах и выдается под расписку исполнителю и его непосредственному руководителю. Оригинал инструкции находится у руководителя организации, учреждения. Инструкции не должны включать требования, противоречащие законодательным и иным нормативно-правовым актам, действующим в системе образования. Разработка Инструкций осуществляется исходя из должности работника, его профессии или вида выполняемой работы.

Основанием для разработки Инструкций являются требования, изложенные в типовых инструкциях по охране труда, правилах по охране труда; требования безопасности, изложенные в ремонтной и эксплуатационной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации самой организации с учетом особенностей ее производства. В Инструкции при необходимости могут быть внесены, требования, изложенные в правилах безопасности, правилах устройства и безопасной эксплуатации, инструкциях по безопасности, государственных стандартах системы стандартов безопасности труда, строительных нормах и правилах, сводах правил по проектированию и строительству, государственных санитарноэпидемиологических правилах и нормативах (санитарных правилах, гигиенических нормативах,

санитарных правилах и нормах, санитарных нормах).

Разработка и утверждение Инструкций осуществляются с учетом изложенного в письменном виде мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа). Коллективным договором, соглашением может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов (в частности, Инструкций) по согласованию с указанными органами. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов изложен в ст. 372 ТК РФ.

Если Инструкция утверждена с учетом мнения представительного органа работников данного работодателя, в левой верхней части ее титульного листа это мнение не указывается (в Инструкциях, полный комплект которых имеется в наличии у инженера по охране труда или работника, на которого приказом работодателя возложены обязанности инженера по охране труда, целесообразно иметь документ, содержащий мнение представительного органа работников).

Если же Инструкция утверждена по согласованию с представительным органом работников данной организации, в левой верхней части ее титульного листа такое согласование указывается.

Инструкцию в организации разрабатывает должностное лицо или специалист, на которого приказом возложены обязанности по разработке Инструкций. В силу того, что в обязанности специалиста по охране труда входит, помимо оказания методической помощи при разработке и пересмотре Инструкций, их согласование, он не вправе согласовать разработанный им же документ или, наоборот, разрабатывать документ, который затем сам должен согласовать.

Утверждает Инструкцию руководитель организации.

Каждой Инструкции присваивается ее название и обозначение (цифровое и (или) буквенное с учетом принадлежности структурному подразделению и участку структурного подразделения).

Пересмотр Инструкций производится не реже одного раза в 5 лет. Если в течение срока действия Инструкции условия труда работника не изменились, ее действие подлежит продлению на следующий срок.

Условия, при которых Инструкции подлежат досрочному пересмотру:

-вступление в силу новых законодательных и иных актов, содержащих нормы трудового права, требования которых должна содержать Инструкция;

-внесение изменений (дополнений) в действующие законодательные и иные акты, содержащие нормы трудового права, на основании которых Инструкция разработана;

-изменение условий труда работников;

-внедрение новых технологических процессов;

-замена или модернизация оборудования, приспособлений, инструмента;

-анализ материалов расследования аварий, несчастных случаев, происшедших на производстве, профессиональных заболеваний, причиной (или одной из причин) которых признана неполнота изложения в Инструкции требований охраны труда.

Ввиду того, что в обязанности специалиста по охране труда входит хранение документов,

содержащих требования охраны труда, у него должны быть в наличии: полный комплект Инструкций, журнал их учета. Инструкция содержит следующие разделы: I. Общие требования охраны труда. II. Требования охраны труда перед началом работы. III. Требования охраны труда во время работы. IV. Требования охраны труда в аварийных ситуациях. V. Требования охраны труда по окончании работы. Инструкции подвергаются периодической проверке с целью обеспечения их соответствия современным требованиям по охране труда, определения необходимости их пересмотра и внесения изменений.

Проверка инструкций проводится не реже одного раза в пять лет. Отмененные инструкции службой охраны труда предприятия изымаются. Инструкции выдаются работникам под роспись в личной карточке инструктажа либо вывешиваются на рабочих местах и участках, либо хранятся в определенном месте, доступном для работника.

7. Документация СУОТ

7.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в ДОУ и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

7.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем образовательной организации на всех уровнях управления. Заведующий ДОУ также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

7.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

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

Примерный перечень документов по охране труда в ДОУ.

1. Устав образовательного учреждения.
2. Коллективный договор. Статья 40 ТК РФ.
3. Соглашения по охране труда. Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"
4. Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"
5. Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях"
6. Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 N 12-753 «О направлении перечня по охране труда».

Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к Коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению

уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н.

7. Положение о порядке обучения по охране труда Статья 225 ТК РФ Постановление 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"

8. ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения

9. Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

10. Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"

11 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт.

12. Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении

13. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"

14. Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на

15. Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»

16. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой,

специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

8. Планирование и реализация мероприятий по охране труда в образовательном учреждении.

С целью планирования мероприятий по реализации процедур руководитель образовательной организации устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или руководителем образовательной организации анализа состояния условий и охраны труда в ДООУ;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении. ;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении. ;

- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении.;

- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении., на каждом уровне управления;

- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации мероприятий по охране труда в образовательном учреждении.

8.1. Планирование улучшений функционирования СУОТ

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

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ

эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
- степень достижения целей ДОУ в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение задач по охране труда;
- эффективность действий, намеченных целей на всех уровнях;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов ДОУ;

8.2. Порядок проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда заведующий ДОУ определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности ДОУ;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

1. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

2. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям статьи 19 Федерального закона и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

3. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

5. В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, отнесенным к государственной или иной охраняемой законом тайне, ее проведение осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне.

Подготовка к проведению специальной оценки условий труда

1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

2. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона.

3. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

4. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов

1. Под идентификацией потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов понимаются сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочих местах факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренными классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Процедура осуществления идентификации потенциально вредных и (или)

опасных производственных факторов устанавливается методикой проведения специальной оценки условий труда, предусмотренной частью 3 статьи 8 настоящего Федерального закона.

2. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией, формируемой в порядке, установленном статьей 9 настоящего Федерального закона.

Результаты проведения специальной оценки условий труда

1. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения специальной оценки условий труда:

1) сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие установленным статьей 19 настоящего Федерального закона требованиям;

2) перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

3) карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;

4) протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;

5) протоколы оценки эффективности средств индивидуальной защиты;

6) протокол комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в части 9 статьи 12 настоящего Федерального закона (при наличии такого решения);

7) сводная ведомость специальной оценки условий труда;

8) перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

9) заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

1. Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

2. Форма отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкция по ее заполнению утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3. В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы, в отчете о проведении специальной оценки условий труда указываются сведения, предусмотренные пунктами 1, 2 и 9 части 1 настоящей статьи.

4. Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

5. Работодатель с учетом требований законодательства Российской Федерации о

персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии такого сайта) сводных данных о результатах

проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется за счет средств работодателя. Работодатель обязан обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты... Средства индивидуальной защиты работающих (СИЗ) должны отвечать следующим общим требованиям:

- предотвращать или уменьшать воздействие вредных и опасных производственных факторов;
- средства защиты не должны быть источником вредных или опасных производственных факторов;
- средства защиты оцениваются по защитным показателям;
- СИЗ применяют только при отсутствии эффективной коллективной защиты.

Бесплатная спецодежда, спецобувь и защитные приспособления выдаются рабочим и служащим для защиты:

- а) от ожогов и других тепловых воздействий при работах в условиях повышенной температуры;
- б) от переохлаждения организма при работах в условиях пониженной температуры;
- в) от сырости и влаги при работах в воде и при повышенной влажности воздуха;
- г) от поражения электрическим током;
- д) от падения при работах на высоте;
- е) от вредного воздействия на глаза светового (при электросварке) и других излучений и т.п.;

На предприятии могут применяться следующие средства индивидуальной защиты:

Специальная одежда:

- комбинезоны, полукомбинезоны;
- куртки, брюки, костюмы, халаты, плащи, полушубки, тулупы;
- фартуки, жилеты, нарукавники.

Специальная обувь.

Средства защиты рук:

- рукавицы, перчатки.

Средства защиты головы:

- шапки, косынки.

Средства защиты лица:

- защитные маски.

Защитные очки.

Предохранительные приспособления:

– диэлектрические коврики;

Работодатель обязан обеспечивать хранение, стирку, сушку и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

При организации работы по обеспечению работников предприятия средствами индивидуальной защиты необходимо руководствоваться следующими документами:

- Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утверждаемыми постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации;
- материалами аттестации рабочих мест по условиям труда;
- материалами анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за предшествующий период;
- Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

Трудовой кодекс РФ предусматривает в числе основных направлений государственной политики в области охраны труда установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателей. В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса 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, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты осуществляется **за счет средств работодателя**. Предоставление работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать локальные 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, а также заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. Приобретение (в том числе, по договору аренды) и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

Порядок выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты регулируются **Межотраслевыми правилами** обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Действие Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты распространяется на работников всех организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм.

Нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты устанавливаются **Типовыми отраслевыми нормами** бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Типовые отраслевые нормы предусматривают обеспечение

работников средствами индивидуальной защиты независимо от того, к какой отрасли экономики относятся производства, цехи, участки и виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм. Средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать нормативных сроков, которые определены Типовыми нормами. Другими словами, работодатель не имеет права пересматривать сроки использования средств индивидуальной защиты в сторону увеличения (например, в связи с продолжительными периодами неиспользования СИЗ по причине болезни работника, дополнительных отпусков, простоев). Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ. Средства индивидуальной защиты могут быть списаны с учета как до, так и после истечения нормативного срока их использования по решению инвентаризационной комиссии, обследующей состояние СИЗ. Пригодность средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, в том числе процент их износа, устанавливает уполномоченное работодателем должностное лицо или комиссия по охране труда организации (при наличии) и фиксирует в журнале учета выдачи средств индивидуальной защиты.

Порядок выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

На работах, связанных с загрязнениями, работникам бесплатно должны выдаваться мыло или жидкие моющие средства как для мытья рук. Все смывающие и (или) обезвреживающие средства должны пройти **обязательную сертификацию**. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется **за счет средств работодателя**.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н.

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств установлены стандартом «Обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», который утвержден тем же документом.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств

Для мытья рук ежемесячно на человека должно выдаться 200 г мыла туалетного или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется по условиям труда и в соответствии с Типовыми нормами. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, как правило, осуществляется руководителем структурного подразделения. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и

(или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя.

Медицинские осмотры работников.

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации все медицинские осмотры (освидетельствования) предварительные и периодические проводятся за счет средств работодателя.

С 1 января 2012 года медицинские осмотры проходят в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития № 302н от 12 апреля 2011 года «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». В соответствии с этим приказом медицинские комиссии при проведении периодических медицинских осмотров должны возглавлять врачи-профпатологи, которые на заключительном этапе осмотра должны определять ранние признаки профессионального заболевания. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания медицинская комиссия выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора, работодателю.

Финансирование медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, определенными результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда, может проходить за счет возврата средств Фонда социального страхования.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 года № 695 установлены правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности. Соответствующие виды деятельности и условия повышенной опасности работников, подлежащих прохождению освидетельствования, установлены Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности (далее – Перечень), утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании".

В Перечне указано, что освидетельствованию подлежат работники, в том числе образовательных учреждений, осуществляющие отдельные виды профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности, а именно: работники учебно-воспитательных учреждений, детских и подростковых оздоровительных учреждений, в том числе сезонных, детских дошкольных учреждений, домов ребёнка, детских домов, школ-интернатов, интернатов при школах. Согласно части 9 статьи 22 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" к учебно-воспитательным учреждениям относятся образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа). Кроме того, если по результатам проведённой специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах работников выявлены вредные и опасные производственные факторы и на этих рабочих местах установлен класс вредности, то данные работники обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

Таким образом, психиатрическому освидетельствованию подлежат работники учреждений, осуществляющие отдельные виды деятельности, указанных в Перечне, и работники, занятые на

работах в вредных и (или) опасными условиями труда.

Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

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 органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, 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 федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

Если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель по охране труда, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, - руководитель этого территориального органа.

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев

образовательной организации учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования

на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

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

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

- прекращение работ в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и

подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи образовательной организации с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель образовательной организации устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

9. Организация контроля функционирования состояния условий и охраны труда в образовательной организации

9.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в образовательной организации устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

9.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий.

9.3. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I
Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории школы, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II
Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой степени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III
Контроль осуществляет руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома

(представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие. На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

9.4. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в ДОУ должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

9.5. Основные виды контроля функционирования СУОТ (см. приложение 1) и мониторинга реализации процедур в образовательной организации:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

9.7. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются заведующим ДОУ в форме акта.

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

Основные виды контроля функционирования СУОТ

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных

			лиц за проведение инструктажей по охране труда.
	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте		1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
	Повторный инструктаж по охране труда		1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
	Внеплановый инструктаж по охране труда		1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
	Целевой инструктаж по охране труда		1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа
	Обучение по охране труда и проверка знаний охраны труда		1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
	Разработка и утверждение инструкций по охране труда		1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
	Периодический медицинский осмотр работников		1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
0.	Медицинский осмотр воспитанников		1. Медицинские карты на детей. 2. Договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию детей
1.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда		1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
2.	Создание комиссии по охране труда.		1. Приказ о создании комиссии по охране труда. 2. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя и членов комиссии по охране труда». 3. Положение о комиссии по охране труда.
3.	Организация административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатый контроль)		1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 3. Акты, справки о результатах проведения

		административно-общественного контроля 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в ДОУ.
4.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
5.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
6.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
7.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими индивидуальной защитой	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и средствами защиты обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
8.	Организация планово предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на проведение ремонтных работ. 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
9.	Специальная оценка условий труда	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
0.	Подготовка и прием ДОУ к новому учебному году	1. Акт готовности ДОУ к новому учебному году. 2. Акты-испытаний 3. Журнал – исправности спортивного инвентаря и оборудования.
1.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к отопительному сезону.

2.	Выполнение противопожарного режима Правил	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий. 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 9. Журнал учета первичных средств пожаротушения. 10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. 11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.
3.	Выполнение электробезопасности правил	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). 2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. 3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках. 4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. 5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности. 6. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.
4.	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом)

	<p>несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10. Организация пропаганды охраны труда.

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях заведующий ДОУ информирует сотрудников в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

Формы и методы пропаганды: Проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок.

11. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

Ответственность за нарушения трудового законодательства и правил охраны труда установлена нормами различных отраслей права России. Каждая отрасль права охраняет и защищает трудовые права работников присущими ей методами и средствами. В зависимости от характера и тяжести совершенного проступка, его последствий и других предусмотренных законодательством обстоятельств виновные могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности (ст. 419 ТК).

Субъектами ответственности могут быть собственники предприятий (организаций), руководители организаций и их заместители; руководители структурных подразделений; должностные лица, непосредственно отвечающие за соблюдение нарушенных правил и норм; другие работники.

Дисциплинарная ответственность наступает по нормам трудового права. Ее несут лица, работающие по трудовому договору, виновные в нарушении трудового законодательства и правил охраны труда. Она заключается в применении к виновным мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных ст. 192 ТК, вплоть до увольнения с работы. Увольнение возможно:

- по п. 5 ст. 81 ТК при неоднократном нарушении трудовых обязанностей;
- по п. 10 ст. 81 ТК в случае однократного грубого нарушения, допущенного руководителем организации (филиала, представительства) или его заместителями;
- по подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК за однократное нарушение требований по охране труда, если оно повлекло тяжкие последствия либо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

Дисциплинарная ответственность руководителя, его заместителей может наступить по

требованию представительного органа работников за нарушения законодательства о труде, условий коллективного договора или соглашения (ст. 195 ТК).

Административная ответственность наступает по нормам административного права за проступки, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях (КоАП) и иными нормативными актами, устанавливающими административную ответственность за правонарушения.

За правонарушения, связанные с трудовыми отношениями, в большинстве случаев применяются

административные наказания в виде штрафа. Однако возможны и другие наказания.

Основными составами административных правонарушений в области трудового законодательства и охраны труда являются следующие.

1. Нарушение законодательства о труде и об охране труда. Оно влечет наложение на должностных

лиц административного штрафа в размере от 10 до 50 МРОТ; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, — от 10 до 50 МРОТ или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток; на юридических лиц — от 300 до 500 МРОТ или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток. Нарушение законодательства о труде и об охране труда должностным лицом, ранее подвергавшимся административному наказанию за аналогичные административные правонарушения, влечет дисквалификацию на срок от 1 до 3 лет (ст. 5.27 КоАП в ред. Закона от 20 апреля 2007 г. № 54-ФЗ).

Дисквалификация — это лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в состав совета директоров (наблюдательного совета), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2. Нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, выразившееся в несоблюдении действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, невыполнении санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий. За данное нарушение на должностных лиц налагается штраф в размере от 5 до 10 МРОТ; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, — от 5 до 10 МРОТ или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток (ст. 6.3 КоАП).

3. Уклонение работодателя (или лица, его представляющего) от участия в переговорах о заключении, изменении или дополнении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные сторонами сроки. В этих случаях ответственность наступает в виде административного штрафа в размере от 10 до 30 МРОТ (ст. 5.28 КоАП).

4. Непредставление работодателем (или лицом, его представляющим) в установленный законом срок информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения. Санкция за данное нарушение — штраф в размере от 10 до 30 МРОТ (ст. 5.29 КоАП).

5. Необоснованный отказ работодателя (или лица, его представляющего) от заключения коллективного договора, соглашения влечет наложение штрафа в размере от 30 до 50 МРОТ (ст. 5.30 КоАП).

6. Нарушение или невыполнение работодателем (или лицом, его представляющим) обязательств по коллективному договору, соглашению влечет штраф в размере от 30 до 50 МРОТ (ст. 5.31 КоАП).

7. Уклонение работодателя или его представителя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания. За эти деяния налагается штраф в размере от 10 до 30 МРОТ (ст. 5.32 КоАП).

8. Невыполнение работодателем или его представителем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры, влечет штраф в размере от 20 до 40 МРОТ (ст. 5.33 КоАП).

9. Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки влечет наложение штрафа в размере от 40 до 50 МРОТ (ст. 5.34 КоАП).

10. Принуждение к участию или к отказу от участия в забастовке путем насилия или угроз применения насилия либо с использованием зависимого положения принуждаемого. Санкция за данное нарушение — штраф на граждан в размере от 5 до 10 МРОТ; на должностных лиц - от 10 до 20 МРОТ (ст. 5.40 КоАП).

11. Нарушения прав инвалидов в области трудоустройства и занятости. Здесь в соответствии со ст. 5.42 КоАП применяются следующие санкции:

- отказ работодателя в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты влечет наложение штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 30 МРОТ;
- необоснованный отказ в регистрации инвалида в качестве безработного влечет наложение штрафа на должностных лиц в размере от 20 до 30 МРОТ.

За некоторые нарушения трудового законодательства и правил по охране труда при определенных условиях, предусмотренных уголовным законодательством, может наступить уголовная ответственность виновных. Она возможна, если нарушения повлекли или могли повлечь тяжкие последствия либо если они причинили существенный ущерб личности, сопряжены с нарушением конституционных прав граждан и т. д.

Уголовным кодексом РФ предусмотрены следующие составы преступлений, посягающих на права граждан в сфере трудовых отношений.

1. Дискриминация, т. е. нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам — наказывается лишением свободы на срок до 2 лет. То же деяние, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, наказывается лишением свободы на срок до 5 лет (ст. 136 УК).

2. Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, наказывается лишением свободы на срок до 1 года. То же деяние, повлекшее по неосторожности смерть человека, наказывается лишением свободы на срок до 3 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью сроком до 3 лет или без такового (ст. 143 УК).

3. Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей до 3 лет, — по этим мотивам — наказывается штрафом до 200 тыс. руб. либо обязательными работами до 180 часов (ст. 145 УК).

4. Невыплата свыше 2 месяцев заработной платы, пенсий, пособий, стипендий и иных выплат руководителем организации, если это имело место из корыстной или иной личной заинтересованности, влечет наказание до 2 лет лишения свободы. Если это деяние повлекло тяжкие последствия — до 7 лет лишения свободы с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет или без такового (ст. 145 УК).

5. Нарушение правил пожарной безопасности, совершенное лицом, на котором лежала обязанность по их соблюдению, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека.