

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область, Березовский район)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА"

628158, 2 микрорайон, д.9А, п. Приполярный,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
Тюменская область

Телефон/факс (34674)34-7-17,
Тел. 34-8-72, 34-7-15
E-mail: mbdou_skazka@mail.ru

ПРИКАЗ

от 16 января 2017 года
п. Приполярный

№ 52-од

**«Об утверждении Положения о
системе управления охраной труда
(СУОТ) в МБДОУ детский сад
«Сказка»**

В соответствии письмом заместителя Главы администрации Березовского района № 18 от 10.01.2017 г., в связи с письмом Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры № 17-исх-6870 от 11.11.2016 г., с приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления Охраной труда»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ детский сад «Сказка»;
2. Ответственному лицу за обеспечение выполнения государственных нормативных требований охраны труда, заместителю заведующего по АХР Пятаевой Татьяне Анатольевне осуществлять руководство деятельностью по внедрению государственных нормативных требований охраны труда и разработанным Положением СУОТ;
3. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда на всей территории МБДОУ детский сад «Сказка» на:
 - 3.1. заместителя заведующего по УВР Позираеву Марию Ахатовну;
 - 3.2. заместителя заведующего по АХР Пятаеву Татьяну Анатольевну;

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область, Березовский район)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА"

628158, 2 микрорайон, д.9А, п. Приполярный,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
Тюменская область

Телефон/факс (34674)34-7-17,
Тел. 34-8-72, 34-7-15
E-mail: mbdou_skazka@mail.ru

ПРИКАЗ

от 16 января 2017 года
п. Приполярный

№ 52-од

«Об утверждении Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБДОУ детский сад «Сказка»»

В соответствии письмом заместителя Главы администрации Березовского района № 18 от 10.01.2017 г., в связи с письмом Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры № 17-исх-6870 от 11.11.2016 г., с приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления Охраной труда»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ детский сад «Сказка»;
2. Ответственному лицу за обеспечение выполнения государственных нормативных требований охраны труда, заместителю заведующего по АХР Пятаевой Татьяне Анатольевне осуществлять руководство деятельностью по внедрению государственных нормативных требований охраны труда и разработанным Положением СУОТ;
3. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения требований охраны труда на всей территории МБДОУ детский сад «Сказка» на:
 - 3.1. заместителя заведующего по УВР Позираеву Марию Ахатовну;
 - 3.2. заместителя заведующего по АХР Пятаеву Татьяну Анатольевну;


- 3.3. инженера Акатова Евгения Борисовича.
4. Заместителю заведующего по УВР Позираевой Марии Ахатовне, заместителю заведующего по АХР Пятаевой Татьяне Анатольевне и инженеру Акатову Евгению Борисовичу принять действенные меры для обеспечения безопасных условий на рабочих местах, соблюдения работниками требований нормативных актов по охране труда и СОУТ в процессе производственной деятельности.
 5. Выложить настоящий приказ и Положение о системе управления охраной труда МБДОУ детский сад «Сказка» на официальном сайте учреждения.
 6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



Н.Б. Бабаева

С приказом ознакомлены:

 Т.А. Пятаева
 М.А. Позираева
 Е.Б. Акатов

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад «Сказка»
Протокол № 1 от «16» 01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ д/с «Сказка»

Приказ № 52 от «16» 01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
МБДОУ детский сад «Сказка»

п. Приполярный, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в МБДОУ детский сад «Сказка». Положение устанавливает права, ответственность, функции работников МБДОУ по охране труда.

1.1. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

- обязанности руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах;
- функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления производством;
- порядок учета и отчетности в вопросах обеспечения охраны труда;
- формы учета и государственной статистической отчетности в данной сфере деятельности.

1.2. Настоящее Положение распространяется на МБДОУ детский сад «Сказка» (далее – ДОУ).

1.3. Основу нормативно-правовой базы создания и функционирования системы управления охраной труда в ДОУ составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ (принят Государственной Думой 18.11.94 г.);
- Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ (принят Государственной Думой 12 марта 1999 г.);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Приказ Минтруда России № 438н от 28 октября 2016 года;
- Государственные стандарты системы ССБТ;
- ГОСТ Р 12.0.006-2002 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к управлению охраной труда в организации»;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования;
- ГОСТ 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» Общие требования;
- Нормативные правовые акты Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Федеральной службы по экологическому, технологическому надзору, МЧС России, других министерств и ведомств;
- Нормативные акты об Охране труда Березовского района и ХМАО-Югры;
- Локальные нормативные документы ДОУ.

1.4. Целью работы в области охраны труда является:

- обеспечение охраны труда в ДОУ в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- охрана здоровья и безопасность персонала учреждения;
- достижение уровня охраны труда, соответствующего современному состоянию науки, техники и общества;

- определение основных задач при разработке и реализации Программ улучшения условий труда и предупреждения чрезвычайных ситуаций;

1.5. Организация работы по охране труда в ДООУ строится на обязанности руководителей и работников соблюдать и выполнять действующее законодательство, требования локальных нормативно-правовых актов ДООУ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Организационная система управления охраной труда в ДООУ – *трехуровневая*.

2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет руководитель в лице заведующего ДООУ.

2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственное лицо по ОТ И ТБ.

2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда и технике безопасности.

2.4. Функции руководителя и специалистов в области охраны труда устанавливаются настоящим Положением.

2.5. Конкретные обязанности руководителей и специалистов в области охраны труда должны быть отражены в их должностных инструкциях с учетом структуры учреждения, согласованным с представителем трудового коллектива и утвержденным заведующим ДООУ.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ В СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Основные функции системы обеспечения охраны труда:

- организация и координация работ по охране труда;
- обеспечение пожарной безопасности производственного оборудования, технологических процессов, зданий, сооружений;
- обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда;
- организация деятельности по предупреждению аварийных ситуаций природного и техногенного характера;
- разработка плана работ по охране труда;
- контроль за состоянием условий и охраны труда;
- информационное обеспечение охраны труда;
- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда;

3.1. Для организации и координации работ в области охраны труда в учреждении необходимо:

- создание службы охраны труда по действующим нормативам;
- определение обязанностей и порядка взаимодействия лиц и служб, участвующих в обеспечении охраны труда;
- принятие и реализация управленческих решений (приказы, распоряжения, указания и др.).

3.2. Обеспечение охраны труда достигается приведением технологических процессов, эксплуатируемого оборудования, зданий и сооружений в соответствие с требованиями:

- ФЗ «О пожарной безопасности»;
- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- государственных стандартов безопасности труда по видам технологических процессов, работ, оборудования;

- строительных норм и правил обеспечения безопасности зданий и сооружений;

3.3. Обучение работающих безопасности труда проводится в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России № 1/29 от 13.01.2003 г.;

- ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;

- инструкции по охране труда ДОУ

3.4. Разработка плана работ по охране труда предусматривает планирование работ на очередной период по улучшению условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

3.5. Контроль за состоянием условий и охраны труда на всех уровнях управления производством должен осуществляться в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда.

3.6. Информационное обеспечение охраны труда предусматривает:

- учет (регистрацию) информации по мере ее возникновения (авария, несчастный случай, проведенная проверка, выданное предписание);

- анализ состояния условий и охраны труда, пожарной безопасности;

- передачу сообщений (уведомлений);

- обработку, хранение информации, составление статистических отчетов, направление их в контролирующие органы.

3.7. Учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда предусматривает:

- организацию учета и анализа показателей состояния охраны труда;

- определение критериев оценки состояния охраны труда.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДОУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно- квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

4.1. Обязанности руководителя учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя Учреждения (статья 212 ТК РФ).

Руководитель Учреждения обязан обеспечить:

4.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

4.1.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

- 4.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- 4.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.1.5. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 4.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- 4.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 4.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.1.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- 4.1.10. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 4.1.11. Расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4.1.12. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 4.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 4.1.14. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного представительного органа работников организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 4.1.15. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

4.2. Обязанности заместителя заведующего по АХР:

4.2.1. Организует и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда, создает постоянно действующую комиссию 3-й ступени контроля и рассматривает (в соответствии с планом) выполнение запланированных мероприятий, состояние охраны труда в подразделениях, заслушивает ответственных исполнителей, проводит комплексное обследование состояния охраны труда учреждения.

4.2.2. Организует обеспечение безопасности при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте.

4.2.3. Организует выполнение государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и во всех областях деятельности Учреждения.

4.2.4. Осуществляет инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, несчастных случаев и аварий.

4.2.5. Организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда.

4.2.6. Обеспечивает и организует выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и предложений общественных органов.

4.2.7. Выявляет потребность и организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.2.8. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

4.2.9. Осуществляет обеспечение работников учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

4.3. Обязанности медицинского работника учреждения:

4.3.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований).

4.3.2. Организация осмотра воспитанников, сотрудников согласно законодательству РФ и плану, составленному на год.

4.3.3. Диспансеризация воспитанников.

4.3.4. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием в учреждении.

4.3.5. Оказание первой медицинской помощи воспитанникам и сотрудникам.

4.3.6. Обучение сотрудников оказанию первой помощи пострадавшему.

4.4. Обязанности сотрудника в области охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ.

4.4.1. Ответственное лицо по ОТ и ТБ

Ответственное лицо по ОТ и ТБ подчиняется непосредственно заведующему.

Ответственное лицо по ОТ и ТБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

Ответственное лицо по ОТ и ТБ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

4.4.2. Основными задачами являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников учреждения по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.4.3. Для выполнения поставленных задач на ответственное лицо по ОТ и ТБ возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда;
- проведение проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- согласование разрабатываемой в учреждении документации в части требований охраны труда;
- разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;
- составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам;
- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на обучение или практику;

- организация своевременного обучения по охране труда работников, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- составление (при участии заместителей заведующего) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему по устранению выявленных недостатков;

4.4.4. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в помещениях учреждения инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования и приспособлений;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4.5. Обязанности старшего воспитателя ДООУ:

- 4.5.1. контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне образовательного учреждения с воспитанниками;
- 4.5.2. обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- 4.5.3. проводит первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый и целевой по охране труда с педагогическим персоналом. Оформляет проведение каждого инструктажа в журнале;
- 4.5.4. организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- 4.5.5. определяет методику, порядок обучения воспитанников правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности.
- 4.5.6. выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, воспитанниками;
- 4.5.7. несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 4.5.8. участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и их воспитанниками;
- 4.5.9. несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 4.5.10. оказывает методическую помощь воспитателям группы по вопросам обеспечения охраны труда воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- 4.5.11. организует с воспитанниками и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

4.6. Обязанности воспитателя:

- 4.6.1. обеспечивает безопасное проведение непосредственно образовательной деятельности (НОД);
- 4.6.2. оперативно извещает руководителя о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4.6.3. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения НОД, а также доводит до сведения заместителей заведующего о всех недостатках в обеспечении НОД, снижающих жизнедеятельность воспитанников;
- 4.6.4. организует изучение с воспитанниками правил по охране труда, правил пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- 4.6.5. несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время НОД;
- 4.6.6. осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.7. Обязанности сотрудников ДООУ:

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

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

5.1. Контроль по вопросам охраны труда в ДОУ осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

5.2. Постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

5.3. Контроль за состоянием охраны труда включает:

- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

5.4. Контроль за состоянием охраны труда осуществляется:

- Заведующим
- Ответственным лицом по ТБ, ГО и ЧС.

5.5. Оперативный контроль проводится ежедневно ответственным лицом по ОТ и ТБ.

5.6. Целевые проверки проводятся руководителем ДОУ, ответственным лицом по ТБ, ОТ. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком, 1 раз в квартал. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

5.7. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

В случае выявления грубых нарушений по охране труда готовится распоряжение руководителю о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

5.8. Не реже одного раза в полгода проводится совещание по охране труда, где подводятся итоги, и дается оценка проведенной работе по охране труда в учреждении.

5.9. В конце года проводится общее собрание трудового коллектива по результатам работы за год, где подводятся итоги, дается оценка проведенной работе по охране труда, информируются работники об условиях и охране труда на рабочих местах.

5.10. Запись о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

5.11. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

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