

Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
№ 21 «Детский сад» г. Кингисеппа

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профкома № 4
от 29 декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 265
от 30 декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в МБДОУ №21 «Детский сад»
г. Кингисеппа**

**г. Кингисепп
2016 год**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о системе управления охраной труда разработано в соответствии Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" в целях оптимизации работы при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ).

2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется заведующим посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности ДОУ, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ должна быть совместимой с другими системами управления, действующими у работодателя.

4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления МБДОУ с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях учреждения.

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.

7. Основой организации и функционирования СУОТ в учреждении является настоящее положение.

II. Политика учреждения в области охраны труда

8. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств. Политика по охране труда разработана на основе анализа состояния охраны труда в учреждении.

9. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, воспитанников в период их нахождения в учреждении;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников и воспитанников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СОУТ, открытость информации о политике по охране труда и результатах деятельности путем размещения информации на информационном стенде;
- е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством выделенного учредителем ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) личную заинтересованность работников в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

10. Основами политики по охране труда являются:

- а) Ознакомление всех работников с результатами специальной оценки условий труда для конкретного рабочего места, доступ всех работников к информации о СОУТ путем размещения сводного протокола СОУТ на официальном сайте учреждения;
- б) Исполнение обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников путем ежегодного планирования и исполнения мероприятий по улучшению условий труда и предотвращению производственного травматизма;
- в) Учет специфики деятельности учреждения, обусловливающих уровень профессиональных рисков работников достигается согласованием деятельности службы охраны труда с распорядком работы учреждения и учетом требований действующих в ДОУ СанПиН;
- г) Совершенствования функционирования СОУТ осуществляется:
 - планово по результатам проверки состояния охраны труда руководством учреждения или административно-общественным контролем.
 - Внепланово по результатам расследования несчастных случаев или обнаружения нарушений при проверках государственными надзорными органами.

III. Цели работодателя в области охраны труда

11. Основными целями учреждения в области охраны труда (далее - цели) являются:

- исключение случаев производственного травматизма работников и травматизма воспитанников в период их нахождения в учреждении;
- снижение рисков возникновения профессиональных заболеваний работников, снижение уровня заболеваемости воспитанников;
- соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и действующих СанПиН.

12. Цели учреждения в области охраны труда достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего положения.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами администрации учреждения)

17. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами администрации учреждения осуществляется заведующим с использованием уровней управления:

а) уровень производственной бригады (группы, кухня, прачечная, хоз. персонал);

б) уровень производственного участка (педагогический и учебно-вспомогательный персонал, хозяйственный и обеспечивающий персонал, администрация);

в) уровень работодателя в целом (заведующий, (замещающий его заместитель заведующего), исполняющий обязанности специалиста по охране труда.

18. Организация работ по охране труда в учреждении, выполнение обязанностей руководителя и ответственность за результаты работы по охране труда возлагается непосредственно на заведующего, (замещающего его заместителя заведующего).

19 С учетом специфики деятельности учреждения, штатной структуры и численности работников менее 50 человек руководитель имеет право назначить своим приказом для непосредственного исполнения обязанностей по планированию, реализации и контролю выполнения мероприятий по охране труда:

- нештатного исполняющего обязанности специалиста по охране труда из числа штатных заместителей (захоза), прошедшего необходимое обучение по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов ОУ».

- комиссию по охране труда из числа работников учреждения, прошедших обучение по программе «Охрана труда для руководителей и специалистов ОУ». По представлению первичной профсоюзной организации в состав комиссии может быть включен уполномоченный представитель по охране труда.

- использовать организацию или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемых учреждением по гражданско-правовому договору.

20. Обязанности должностных лиц в области охраны труда:

20.1. Заведующий.

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организовывает в пределах выделенных на эти цели учредителем средств ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность учебного процесса и используемых в производстве сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями подразделений и исполняющим обязанности специалиста по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей подразделений и исполняющего обязанности специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- 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;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам выдачи;
- обеспечивает приобретение, содержание, ремонт и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда,
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устраниению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о произошедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
-

20.2. Заместитель заведующего по воспитательной работе.

- Исполняет обязанности заведующего в период его отсутствия, указанные в п. 20.1;
- Участвует в работе комиссии по охране труда;
- Организует работу педагогического состава по изучению требований охраны труда и действующих СанПиН.
- Участвует в контроле состояния охраны труда в группах, музыкальном зале, прогулочных и спортивных площадках.
- Организует и контролирует выполнение правил охраны труда при проведении экскурсий и выходов за территорию детского сада групп воспитанников. Инструктирует по этим вопросам педагогов и сопровождающих лиц с отметками в журнале учета целевых инструктажей. Обеспечивает выходы групп за территорию сигнальными средствами.
- Руководит стажировкой принятого на работу педагогического и учебно-вспомогательного персонала;
- Организует периодическую (не реже 1 раза в шесть месяцев) проверку игрового и спортивного оборудования с составлением актов.
- Контролирует соответствие оборудования в группах росто-размерным и возрастным характеристикам. Совместно с завхозом проводит при необходимости замену несоответствующего или пришедшего в негодность оборудования.

- Контролирует соответствие вновь приобретаемого оборудования требованиям технического регламента продукции для детей.
- Контролирует выполнение карантинных мероприятий при возникновении инфекционной заболеваемости.
- Участвует в работе пожарно-технической комиссии, оказывает содействие заместителю заведующего по безопасности по своевременному обучению педагогический работников по программе ПТМ для воспитателей групп, проведении плановых и целевых инструктажей.
- Организует учебную работу с воспитанниками по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, антитеррористической защите. Взаимодействует по вопросам профилактики с местными подразделениями пожарного надзора, полиции, ГИБДД.
- Исполняет обязанности заместителя заведующего по безопасности в период его отсутствия, указанные в п. 20.3;
- Лично проходит периодическое обучение по пожарной безопасности, охране труда, ГОиЧС в специализированных учебных центрах.
-

20.3. Заместитель заведующего по безопасности.

- Участвует в работе комиссии по охране труда;
- Организует работу персонала охраны по изучению требований охраны труда и действующих СанПиН.
- Участвует в контроле состояния охраны труда в группах, музыкальном зале, прогулочных и спортивных площадках, диспетчерском пункте, складе, подвале, территории.
- Организует и контролирует выполнение правил охраны труда при проведении организованных перевозок групп воспитанников. Инструктирует по этим вопросам педагогов и сопровождающих лиц с отметками в журнале учета целевых инструктажей. Обеспечивает взаимодействие с органами ГИБДД.
- Исполняет обязанности ответственного лица за пожарную безопасность зданий учреждения.
- Организует периодическую (не реже 1 раза в шесть месяцев) проверку первичных средств пожаротушения с отметками в журнале учета и содержания огнетушителей.
- Организует своевременную проверку и обслуживание противопожарных систем и технических средств охраны специализированными организациями:
- Контролирует соответствие вновь приобретаемого оборудования требованиям технического регламента «Пожарная безопасность».
- Контролирует выполнение работниками правил пожарной безопасности на рабочих местах, содержание эвакуационных выходов.

- Участвует в работе пожарно-технической комиссии, проводит обучение работников пожарно-техническому минимуму, плановые и целевые противопожарные инструктажи;
- Руководит стажировкой принятого на работу персонала охраны;
- Организует работу по подготовке работников к действиям при ЧС. Исполняет обязанности лица, уполномоченного решать задачи в области ГОиЧС. Проводит ежегодное обучение работников по программе «Обучение работающего населения в области ГОиЧС»;
- Организует взаимодействие с экстренными службами города в случае ЧС, разрабатывает план эвакуации воспитанников в случаях ЧС, организует периодические тренировки по эвакуации с составлением актов;
- Принимает меры по устранению нарушений, выявленных государственными надзорными органами при проведении мероприятий по контролю.
- Обеспечивает периодическое обновление наглядной информации на информационных стендах и официальном сайте учреждения.
- Лично проходит периодическое обучение по пожарной безопасности, охране труда, ГОиЧС в специализированных учебных центрах.
-

20.4. Завхоз.

- Участвует в работе комиссии по охране труда;
- Организует работу хозяйственного персонала по изучению требований охраны труда и действующих СанПиН.
- Участвует в контроле состояния охраны труда в группах, музикальном зале, прогулочных и спортивных площадках, диспетчерском пункте, складах, кухне, подсобных помещениях, подвале, территории.
- Организует и контролирует выполнение правил охраны труда при проведении хозяйственных и ремонтных работ. Инструктирует по этим вопросам работников с отметками в журнале учета целевых инструктажей..
- Исполняет обязанности ответственного лица за соблюдение правил обращения с отходами.
- Организует периодическую (не реже 1 раза в шесть месяцев) проверку средств индивидуальной защиты с отметками в карточках учета.
- Организует своевременную проверку и обслуживание электроустановок здания, систем отопления, водоснабжения, вентиляции и водоочистки:
- Контролирует наличие на вновь приобретаемое оборудование необходимых сертификатов;
- Контролирует выполнение работниками правил личной гигиены и производственной санитарии, обеспечивает работников необходимым количеством смывающих и обеззараживающих средств, специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты;

- Лично проводит целевые инструктажи при смене рабочего места, вида деятельности работников с отметками в журнале целевых инструктажей.
- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах хозяйственного и обслуживающего персонала и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;
- Организует своевременную закупку, замену, проверку и допуск к использованию СИЗ, ведет карточки и журнал учета СИЗ.
- контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;
- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;
- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом заведующему;
- Лично инструктирует персонал сторонних организаций о правилах пребывания в учреждении.
- Руководит стажировкой принятого на работу хозяйственного персонала;
- Организует взаимодействие с экстренными аварийными службами города в случае аварий на инженерных сетях, принимает меры по ограждению опасных участков и исключения доступа воспитанников в опасные зоны;
- Принимает меры по устранению нарушений, выявленных государственными надзорными органами при проведении мероприятий по контролю.
- Лично проходит периодическое обучение по пожарной безопасности, охране труда, обращению с отходами в специализированных учебных центрах.

20.4. Исполняющий обязанности специалиста по охране труда.

- Участвует в работе комиссии по охране труда и планирует её работу;
- Координирует работу должностных лиц администрации по изучению требований охраны труда и действующих СанПиН.
- Участвует в контроле состояния охраны труда в группах, музыкальном зале, прогулочных и спортивных площадках, диспетчерском пункте, складах, кухне, подсобных помещениях, подвале, территории.
- Готовит документы перспективного и текущего планирования по охране труда и своевременно представляет проекты планов заведующему;
- Готовит документы по проведению стажировки по охране труда вновь принятых на работу работников и работников, переведенных на

другую должность. Организует прием зачетов по окончании стажировки комиссией по охране труда с оформлением протокола;

- Организует периодическую (не реже 1 раза в шесть месяцев) проверку стеллажей в складах с составлением актов.

- Контролирует выполнение работниками правил личной гигиены и производственной санитарии, обеспечение работников необходимым количеством смывающих и обеззаражающих средств, специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты, ведение документации по охране труда должностными лицами;

- Лично проводит повторные плановые инструктажи по охране труда с работниками учреждения, контролирует проведение вводных и первичных инструктажей на рабочих местах должностными лицами и ведение отчетной документации;

- Ознакамливает работников под роспись с картой специальной оценки условий труда рабочего места при заключении с ними трудовых договоров или издании приказов о переводе на другую должность (другое рабочее место);

- Разрабатывает перечень должностей работников для обучения по охране труда в специализированных организациях и выдает предложения заведующему;

- Руководит стажировкой принятого на работу административного персонала;

- Организует не реже одного раза в год допуск персонала к работе по I группе электробезопасности с привлечением специалистов МБУ «АХК», имеющих группу по электробезопасности не ниже III;

- Участвует в контроле состояния охраны труда в учреждении, оформляет результаты этого контроля;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в учреждении, и профессиональных заболеваний работников ;

- В отсутствие завхоза организует взаимодействие с экстренными аварийными службами города в случае аварий на инженерных сетях, принимает меры по ограждению опасных участков и исключения доступа воспитанников в опасные зоны;

- Принимает меры по устранению нарушений, выявленных государственными надзорными органами при проведении мероприятий по контролю.

- Лично проходит периодическое обучение по пожарной безопасности, охране труда, ГОиЧС в специализированных учебных центрах.

V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

V-I. Процедура подготовки работников по охране труда

21. Требования к образованию и необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников проверяются заведующим при приеме на работу в соответствии с квалификационными требованиями к должностям и профессиям работников образования и (или) профессиональными стандартами.

В случае включения работника в состав персонала СУОТ с определением им функциональных обязанностей, указанных в п.20, в течение трех месяцев проводится обучение работника в специализированной организации по необходимым программам по охране труда. Подтверждение квалификации по охране труда проводится в сроки, указанные в квалификационных удостоверениях или по предписаниям надзорных органов;

22. Все вновь принятые на работу и переведенные на другую должность работники учреждения проходят стажировку по охране труда в течение трех рабочих дней (смен), по окончании стажировки сдают зачет, результаты оформляются протоколом;

23 Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда:

- Заведующий
- Заместители заведующего
- Завхоз
- Административный и оперативно-ремонтный электротехнический персонал (в случаях назначения приказом в качестве указанного персонала);
- Административный и оперативно-ремонтный персонал тепловой установки здания (в случаях назначения приказом в качестве указанного персонала);
- Персонал, включенный в состав администрации ГОиЧС учреждения
- Педагогический состав по программам оказания первой помощи пострадавшим
- Административный и хозяйственный персонал в случае привлечения работников к работам на высоте

24 Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- Все работники учреждения за исключением работников, прошедших обучение в специализированных организациях по определенным программам

25 Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- Специалист по закупкам

26. Перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в учреждении, за проведение стажировки по охране труда;

- Работники, исполняющие должностные обязанности по охране труда, определенные п.20 настоящего положения.

27. Вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда:

- Вопросы, включенные в тематический план Приложения №1 Положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников в МБДОУ № 21 «детский сад» г. Кингисеппа

28. Состав комиссии учреждения по проверке знаний требований охраны труда:

- определяется ежегодно на календарный год приказом по учреждению из числа лиц, исполняющих должностные обязанности по охране труда, определенные п.20 настоящего положения и представителей трудового коллектива в случае представления первичной профсоюзной организации.

29. Регламент работы комиссии учреждения по проверке знаний требований охраны труда определяется Положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников в МБДОУ № 21 «детский сад» г. Кингисеппа.

30. Перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии учреждения определен билетами в соответствии с приложением №2 Положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников в МБДОУ № 21 «детский сад» г. Кингисеппа.

31. Порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим:

- Все работники учреждения проходят обучение оказанию первой помощи пострадавшим в процессе проведения занятий по «Программе обучения работающего населения по вопросам ГО и ЧС» не реже одного раза в год. Руководитель занятий – работник организации или привлеченный по договору специалист, имеющий действующее удостоверение руководителя занятий, выданное специализированной организацией.

- Педагогические работники проходят обучение по оказанию первой помощи в специализированных учебных организациях и при проведении плановых инструктажей по охране труда путем доведения инструкций по оказанию первой помощи пострадавшим.

32. Порядок организации и проведения инструктажа по охране труда:

- Вводный инструктаж по охране труда проводит заведующий (заместитель заведующего) в первый рабочий день с отметкой в журнале учета вводного инструктажа;

- Первичный инструктаж на рабочем месте проводят должностные лица, исполняющие должностные обязанности по охране труда, определенные п.20 настоящего положения в первый день работы;

- Повторный инструктаж по охране труда проводится не позднее чем через шесть месяцев после предшествующего или перерывов в работе сроком

более 30 дней лицом, проводившим первичный инструктаж или исполняющим обязанности специалиста по охране труда;

- Целевые инструктажи проводятся лицами, исполняющими должностные обязанности по охране труда, определенные п.20 настоящего положения по мере необходимости исполнения работниками отдельных неспецифичных видов деятельности или работы на другом оборудовании.

33. Порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда:

- На основании приказа о приеме на работу (переводе на другую должность) издается приказ о проведении стажировки работника, который определяет срок стажировки (не менее трех рабочих смен), руководителя стажировки из числа должностных лиц исполняющих должностные обязанности по охране труда, определенные п.20 настоящего положения. С приказом ознакомливается стажер и руководитель стажировки.

- В процессе стажировки руководитель знакомит стажера с применяемым на рабочем месте оборудованием, обучает безопасным способам исполнения функциональных обязанностей, порядком использования средств индивидуальной защиты, оказания первой помощи, порядка действий работника в случаях ЧС.

- По окончании стажировки работник сдает зачет комиссии учреждения по проверке знаний по охране труда.

В случае успешной сдачи зачета работник допускается к самостоятельной работе.

Протокол проверки знаний по охране труда является локальным актом, подтверждающим допуск работника к самостоятельной работе, в случае, если заведующий лично участвует в проверке в составе комиссии и подписывает протокол. В случае, если проверка знаний проводится без присутствия руководителя, утверждение протокола и допуск работника к самостоятельной работе оформляется приказом по учреждению.

В случае, если работник не сдал зачет по охране труда, срок стажировки продлевается еще на три рабочих смены приказом по учреждению с повторной сдачей зачета.

По работнику, повторно не сдавшему зачет по охране труда, заведующим по представлению непосредственного руководителя работника принимается решение об увольнении или переводе на другую должность в соответствии с КЗОТ РФ.

V-II. Процедура организации и проведения оценки условий труда

34. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда заведующий:

а) Приказом по учреждению назначает комиссию по проведению специальной оценке условий труда с указанием персонального состава, полномочий и срока исполнения мероприятий также права, обязанности и ответственность ее членов;

- б) Проводит организационное совещание для планирования работы по СОУТ. ;
 - в) Определяет порядок очередности проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - г) Проводит отбор и заключает договор с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной организации.
 - д) В целях предупреждения и досудебного урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда определяет порядок участия представителей трудового коллектива в процессе СОУТ;
 - е) Локальным актом определяет порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

V-III. Процедура управления профессиональными рисками

35. Целью организации процедуры управления профессиональными рисками является их снижение до уровня, исключающего травматизм и профзаболевания. Для достижения этой цели установлен порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

36. Выявление опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением исполняющего обязанности специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

35. По результатам работы комиссия по охране труда представляет заведующему для утверждения «Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников МБДОУ №21».

36. На основании утвержденного перечня опасностей исполняющий обязанности специалиста охраны труда определяет уровень профессиональных рисков для всех должностей работников с учетом количества работников в каждой должности, интенсивности работ с профессиональным риском по времени и мероприятиями, уже применяемыми для снижения уровня рисков использую следующую методику:

Уровень профессиональных рисков определяется для каждой должности как:

Низкий – при единичном количестве работников в данной должности или интенсивности работ с факторами профессионального риска не более 30% рабочего времени;

Средний - при количестве работников в данной должности от 2 до 10 или интенсивности работ с факторами профессионального риска не более 50% рабочего времени;

Высокий - при количестве работников в данной должности более 10 или интенсивности работ с факторами профессионального риска не более 80% рабочего времени.

37. На основании определения уровня профессиональных рисков по должностям работников исполняющий обязанности специалиста охраны труда разрабатывает и представляет на утверждение заведующему «Перечень должностей работников по уровням профессиональных рисков и планируемые мероприятия по управлению рисками».

37. В целях управления профессиональными рисками исполняющий обязанности специалиста охраны труда ежегодно разрабатывает и представляет на утверждение заведующему «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», содержащий перечень контрольных и профилактических мероприятий на календарный год.

38. При определении периодичности контрольных мероприятий учитывается уровень профессиональных рисков:

При низком уровне – мероприятия по контролю проводятся не реже двух раз в год.

При среднем уровне – мероприятия по контролю проводятся не реже одного раза в квартал.

При высоком уровне – мероприятия по контролю проводятся не реже одного раза в месяц.

39. Мероприятия по контролю состояния охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков проводятся членами комиссии по охране труда. По результатам контрольных мероприятий составляется акт. Результаты контроля используются для корректировки «Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

40. Мероприятия по контролю состояния охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков не подменяют собой ежедневный контроль выполнения требований и норм охраны труда на рабочих местах непосредственными руководителями работников.

V-IV Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья

41. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников заведующий:

а) организует за счет средств учреждения медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, предусмотренные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"

б) Определяет порядок ежедневного осмотра работников пищеблока медработником.

в) Отстраняет от работы работников с выявленными инфекционными заболеваниями или находящимися на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

г). По согласованию с медицинскими учреждениями организует вакцинацию работников.

д) Проводит мероприятия по выполнению в учреждении действующих СанПиН, своевременной бактерицидной обработке территории, дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

V-V Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях

41. 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 обеспечивает:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте перед заключением трудового договора;

в) размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах на официальном сайте учреждения в сети Интернет.;

г) проведение совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров с работниками или уполномоченными ими органами;

д) изготовление и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационное сети "Интернет";

ж) размещение соответствующей информации на общедоступном стенде «Охрана труда».

V-VI Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

42. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников непосредственные руководители исходя из специфики деятельности определяют мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

43. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время (только для сторожей);
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

V-VII Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

44. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующий исходя из своей деятельности устанавливает:

а) Порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты.

В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно согласно статье 221 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

Выявление потребности производится завхозом по представлению непосредственных руководителей работников и результатам комиссионной проверки СИЗ.

б) Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств производится завхозом в соответствии с действующими типовыми нормами. Выдача сверх установленных норм в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков, исходя из необходимости безусловного обеспечения требований норм охраны труда.

в) Перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства.

Перечень определен нормативными документами. На момент разработки настоящего положения применяются Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н.

V-VIII Процедура организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией

45. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией заведующий устанавливает приказом по учреждению порядок обеспечения:

- безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика;

- порядок контроля со стороны администрации учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

46. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований заказчика, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в учреждении, имеющихся опасностях; порядке пребывания и режиме.

г) наличие подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда и безопасности при выполнении работ.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

47. С целью планирования мероприятий по реализации процедур заведующий ежегодно издает приказ об организации работы по охране труда и утверждает «План работы по улучшению условий труда и уменьшению уровня профессиональных рисков» (далее - План).

48. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда или исполняющим обязанности специалиста охраны труда анализа состояния условий и охраны труда в учреждении;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

49. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур заведующий ежегодным приказом по утверждению плана мероприятий по контролю за состоянием охраны труда устанавливает порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

50. В приказе по утверждению плана мероприятий по контролю за состоянием охраны труда заведующий определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

51. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления заведующий 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.

52. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются комиссией по охране труда в форме акта.

53. 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.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

54. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ заведующий 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.

55. При планировании улучшения функционирования СУОТ заведующий проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей заведующего, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

56. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости заведующий устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

57. При установлении порядка действий при возникновении аварии заведующим учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, прежде всего воспитанников, находящихся в аварийной зоне, при возникновении аварии посредством экстренной эвакуации в соответствии с «Планом эвакуации в случае ЧС»;

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

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи с ними;

д) 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;

е) 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.

58. Анализ действий работников при проведении тренировок производится комиссией с составлением акта.

59. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний заведующий устанавливает локальным актом порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

60. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются комиссией по охране труда в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

61. С целью организации управления документами СУОТ заведующий в ежегодном приказе по организации охраны труда деятельности устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями учреждения, обеспечивающие функционирование СУОТ.

62. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются заведующим на всех уровнях управления. Заведующим также

устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

Положение разработал:

Заместитель заведующего по безопасности

И.О. специалиста охраны труда

О.Н. Савран

15 декабря 2016г.