

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №397»  
Ново - Савиновского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад №397»)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад №397»  
Протокол № 1 от 28.08 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №397»



Бурганова Г.Т.  
Приказ от 28.08 2019г. № 123-0

**СОГЛАСОВАНО**

с Профсоюзным комитетом  
МАДОУ «Детский сад №397»  
Протокол № 12 от 28.08 2019г.

**Положение № 117  
о службе охраны труда в МАДОУ «Детский сад №397»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда в МАДОУ «Детский сад №397» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 10 Закона Республики Татарстан «Об охране труда в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 июля 1996 г. № 603 «О мерах по улучшению условий и охраны труда в Республике Татарстан» с учетом Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 30 января 1995 г. № 6 и в соответствии с Типовым положением о службе охраны труда, предприятия, учреждения, организации.

1.2. Управление охраной труда осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад №397» (далее-МАДОУ). Для организации работы по охране и условиям труда заведующий создает службу охраны труда (далее ОТ).

1.3. Служба ОТ может быть представлена лицом, уполномоченным заведующим МАДОУ выполнять функции специалиста по охране труда.

1.4. Служба ОТ непосредственно подчиняется заведующему Учреждения.

1.5. В своей деятельности Служба ОТ руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативной документацией МАДОУ «Детский сад №397», Коллективным договором, Соглашением по ОТ и Положением о службе ОТ МАДОУ.

**2. Основные задачи Службы ОТ**

2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда в МАДОУ.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по ОТ должностными лицами и работниками МАДОУ.

2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, несчастных случаев.

2.4. Пропаганда вопросов ОТ в МАДОУ, изучение и распространение передового опыта по ОТ.

2.5. Консультирование и информирование работодателя и работников по вопросам ОТ.

2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления ОТ, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим органом в области условий и охраны труда.

**3. Функции Службы ОТ**

Для выполнения поставленных задач на Службу ОТ возлагаются:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, несчастных случаев.
- 3.3. Проведение совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по ОТ представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания МАДОУ «Детский сад №397», хозяйственных построек, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по ОТ.
- 3.4. Разработка мероприятий, планов, программ по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма, несчастных случаев, оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.5. Участие в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда.
- 3.6. Участие в работе комиссий по приемке после ремонта оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по ОТ.
- 3.7. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), студентами, прибывшими на практику.
- 3.8. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по ОТ.
- 3.9. Ведение учета инструкций и учета выдачи инструкций работникам учреждения.
- 3.10. Организация обеспечения МАДОУ нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно - пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по ОТ.
- 3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизм, 1-Т условия труда).
- 3.12. Организация работы по составлению профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются льготы за вредные условия труда.
- 3.13. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.
- 3.14. Участие в комиссии по проверке знаний по ОТ у работников МАДОУ.
- 3.15. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая при исполнении им трудовых обязанностей.
- 3.16. Организация расследования несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).
- 3.17. Организация информационных стендов, уголков по ОТ в возрастных группах и в МАДОУ в целом.
- 3.18. Организация и проведение дней ОТ в МАДОУ «Детский сад №397».
- 3.19. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по ОТ в подразделениях МАДОУ.
- 3.20. Ведение пропаганды вопросов по ОТ в МАДОУ, используя для этих целей стенды, витрины по организации труда и т.д.
- 3.21. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимые в действие новые законодательные и иные нормативные акты по улучшению состояния условий и ОТ, обобщение и распространение передового опыта.
- 3.22. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторах и возможных

последствиях их воздействия на работников, о льготах и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда.

3.23. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных недостатков и упущений, подготовка квалифицированных ответов заявителю, а также о правах, обязанностях и ответственности, предусмотренных законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на ОТ в МАДОУ «Детский сад №397».

3.25. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
- выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и ОТ мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай как с воспитанником, так и с работником МАДОУ «Детский сад №397», предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по ОТ для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по ОТ, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
- своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников учреждения;
- своевременностью обучения по ОТ руководителей и специалистов;
- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по ОТ;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций и льгот за работу во вредных, тяжелых и опасных условиях труда;
- санитарно-гигиеническим содержанием всех видов помещений МАДОУ;
- правильной организацией рабочих мест, складирования материалов.

#### **4. Права работников Службы ОТ**

Для выполнения функциональных обязанностей работники Службы ОТ имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать все виды помещений МАДОУ «Детский сад №397», знакомиться в пределах своей компетенции с документами учреждения по вопросам ОТ;

4.2. Выдавать должностным лицам и другим работникам, том числе и ответственным, обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ и контролировать их выполнение.

4.3. Приостанавливать работу групп и оборудования в случаях, которые создают угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом заведующего МАДОУ.

4.4. Требовать предписанием от заведующего отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительный и периодический медицинский осмотр, инструктажи по охране труда, стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, не использующих в своей работе предоставленные средства индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

4.5. Направлять заведующему МАДОУ представления о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования по обеспечению условий и охраны труда.

4.6. Запрашивать и получать от работников необходимые сведения, информацию, документацию по вопросам ОТ, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

4.7. Привлекать по согласованию с заведующим соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда.

4.8. Представлять заведующему МАДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

4.9. Представительствовать по поручению заведующего в государственных, общественных и иных организациях при обсуждении вопросов ОТ.

## **5. Организация работы Службы ОТ**

5.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад №397» должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы ОТ своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы ОТ предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций ОТ в соответствии с их должностными инструкциями. Не допускается поручение работникам Службы ОТ выполнение работ, не относящихся к их прямым обязанностям.

5.3. Рабочее место работника Службы ОТ должно быть в отдельном помещении, обеспечено современной оргтехникой, нормативной правовой и справочной литературой и оборудовано для удобства приема посетителей.

5.4. Заведующий МАДОУ обязан организовывать для работников Службы ОТ систематическое повышение квалификации и проверку знаний по ОТ не реже одного раза в три года.

5.5. Служба ОТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по ОТ, уполномоченными доверенными лицами по ОТ профессиональных союзов или трудового коллектива МАДОУ, Службой ОТ вышестоящего органа Управления образованием, а также с органами государственного управления ОТ, органами государственного надзора и контроля, общественного контроля.

## **6. Формирование Службы ОТ**

6.1. Структуру, численность и функции Службы ОТ определяет заведующий МАДОУ в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда, степени опасности производства и других факторов.

6.2. Расчет нормативной численности работников Службы ОТ осуществляется в соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников Службы ОТ в учреждении, утвержденными Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 марта 1995 года № 13.

6.3. Межотраслевые нормативы численности работников Службы ОТ в учреждении предназначены для определения и обоснования необходимой численности работников этой Службы, установления должностных обязанностей и распределения объема работы между исполнителями.

6.4. В соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников Службы ОТ заведующий может приказом по МАДОУ возложить обязанности по ОТ на должностное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний по ОТ наряду с основной работой будет уделять часть рабочего времени выполнению должностных обязанностей специалиста по ОТ. Заведующий МАДОУ вправе пригласить на договорной основе специалиста по ОТ соответствующей квалификации.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. Контроль за деятельностью Службы ОТ осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад №397», Служба ОТ вышестоящего органа Управления образованием, органы исполнительной власти по труду и государственные органы надзора и контроля по охране труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы ОТ несет заведующий МАДОУ и руководитель Службы ОТ.

7.3. Работники Службы ОТ несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Срок Положения – до замены новым.

8.2. МАДОУ «Детский сад №397» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети Интернет на сайте «Электронное образование РТ» [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).