

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №31 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ДОУ

Протокол № 1 от «19» 09 2018 г.

Председатель Общего собрания работников ДОУ

 О.Н. Исенова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Р.Ф. Салахова

от « » 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №31»

 А.Р. Сальманова

Введено в действие

приказом от 18.09. № 94



**Положение
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №31 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является нормативным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №31 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - ДОУ). Положение устанавливает права, ответственность, функции работников ДОУ 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 учёта и отчётности в вопросах обеспечения охраны труда;
- формы учёта и государственной статистической отчётности в данной сфере деятельности

Настоящее положение распространяется на всех работников ДОУ.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;
- условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;
- требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления

мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДОУ возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего ДОУ, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления ДОУ. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в ДОУ.

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

1.5. Целью СУОТ является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников ДОУ, подведомственного управлению образования.

1.6. Основными задачами СУОТ в ДОУ являются:

- установление определённых функций и обязанностей по охране труда для всех участников воспитательно-образовательного процесса (руководителей, специалистов, педагогов, рабочих);
- контроль соблюдения требований охраны труда;
- планирование мероприятий по охране труда, организация их исполнения, постоянный контроль, учёт, анализ и оценка проводимой работы;
- организация подготовки персонала (обучение работников методам и приёмам безопасного производства работ, проверка знаний, аттестация, стажировка, инструктаж);
- обеспечение безопасности трудового процесса и оборудования;
- обеспечение безопасности оборудования, инвентаря, приспособлений;
- приведение санитарно - гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;
- создание для работников ДОУ благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;
- организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников;
- обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;
- организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала;
- создание и развитие системы информационного обеспечения в сфере охраны труда

1.7. Управление СУОТ в ДОУ осуществляют:

- заведующий ДОУ, который ведёт общее руководство и несёт ответственность за организацию работы по охране труда;
- заведующий хозяйством;
- уполномоченные лица по охране труда;
- комиссия по охране труда

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

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДОУ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Обязанности должностного лица по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников

должностей руководителей, специалистов и других работников, и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

2.1. Обязанности руководителя ДООУ.

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

Заведующий ДООУ:

2.1.1. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДООУ.

2.1.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотр и ремонт здания ДООУ

2.1.3. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в группах, служебных помещениях, физкультурном и музыкальном залах, в пищеблоке, в прачечной, а также во всех подсобных помещениях.

2.1.4. Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих в ДООУ.

2.1.5. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.

2.1.6. Выносит на обсуждение производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.

2.1.7. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнению мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков

2.1.8. Организует обеспечение работников ДООУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями.

2.1.9. Осуществляет поощрение работников ДООУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда.

2.1.10. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников

2.1.11. Оформляет приём новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение медосмотров работников и воспитанников.

2.1.12. Организует в установленном порядке работу комиссии по приёму ДООУ к новому учебному году. Подписывает акты приёма ДООУ

2.1.13. Обеспечивает выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний управления образования, государственного надзора и технической инспекции труда.

2.1.14. Немедленно сообщает о несчастном случае непосредственно вышестоящему руководителю управления образования, родителям пострадавшего или законным представителям, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям

2.1.15. Заключает и организует совместно с первичной профсоюзной организацией выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

2.1.16. Утверждает по согласованию с первичной профсоюзной организацией инструкции по охране труда для работающих в ДОУ. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

2.1.17. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых управлением образования.

2.1.18. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и воспитанников с учётом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

2.1.19. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих.

2.1.20. Несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса

2.1.21. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками ДОУ, оформляет проведение инструктажа в журнале.

2.1.22. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда.

2.2. Обязанности заведующего хозяйством:

2.2.1. В своей работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда.

2.2.2. Организует соблюдение требований пожарной безопасности здания, следит за исправностью средств пожаротушения,

2.2.3. Обеспечивает служебные, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда

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

2.2.5. Выдаёт работникам ДОУ спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» с записью в карточке.

2.2.6. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещённости, шума в помещениях ДОУ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

2.2.7. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

2.2.8. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъёмных и других технических средств.

2.2.9. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками ДОУ требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

2.2.10. Организует проведение обучения и инструктажей работников ДОУ по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

2.2.11. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

2.2.12. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем ДОУ.

2.3. Обязанности уполномоченных лиц по охране труда:

2.3.1. Проводят совместно с первичной профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения пособий и оборудования, наглядных пособий и мебели.

2.3.2. Участвуют в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками.

2.3.3. Контролируют соблюдение мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса.

2.3.4. Проводят работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил по охране труда.

2.3.5. Следят за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, пособий и наглядных средств обучения.

2.4. Обязанности работника в области охраны труда:

2.4.1 Работник обязан соблюдать требования охраны труда;

2.4.2. Обеспечивать безопасное проведение образовательного процесса;

2.4.3. Проводить обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, на дороге, в быту в рамках образовательной программы.

2.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.4.5. Проходить: обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи; инструктаж по охране труда.

2.4.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья.

2.4.7. Проходить обязательные медицинские осмотры.

2.4.8. Работник несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ДОУ

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

3.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

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

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

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

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы ДОУ.

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

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

3.6. Формы планирования работ по охране труда.

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

3.7. Заведующий ДОУ определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда организацией;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов, и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

3.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности ДОУ (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в ДОУ;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

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

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

3.10. Для ДОУ характерными являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

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

3.12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждениях независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

3.13. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на комиссию по охране труда.

3.14. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест необходимо руководствоваться федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» и «Методикой проведения специальной оценки условий труда», утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 г. № 33н

План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.15. В ДОУ осуществляется оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) и обеспечивается реализация раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует заведующий ДОУ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В ДОУ. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. В ДОУ должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

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

4.3. ДОУ должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- обследования состояния здоровья работников;

- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

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

4.5. Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

4.6. В ДООУ должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

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

4.7. Основными видами контроля являются:

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

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

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

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

1-я ступень оперативного контроля проводится заведующим ДООУ совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены, то уполномоченное лицо по охране труда ДООУ должен доложить об этом руководителю для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля.

На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;

- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

Вторая ступень оперативного контроля проводится комиссией, возглавляемой руководителем ДОУ с председателем трудового коллектива, ответственным по охране труда и соответствующих специалистов с периодичностью не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда ДОУ (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям комиссия намечает мероприятия, а руководитель назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по ДОУ). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами ДОУ, то руководитель ДОУ по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

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

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

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

3-я ступень оперативного контроля организуется и проводится управлением образования.

4.9. Общественный контроль.

4.9.1. Общественный контроль за соблюдением руководителем ДОУ требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашений в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

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

4.9.3. Руководитель ДОУ обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

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

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

4.9.5. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица профессионального союза или трудового коллектива, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденного постановлением ИК ФНПР от 18 октября 2006 года N 4-3, Методических рекомендаций по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, утвержденных постановлением ФНПР от 26 сентября 2007 года N 4-6.

4.9.6. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (далее - уполномоченный).

4.9.7. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

4.9.8. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с заместителями руководителя и иными должностными лицами ДОУ, службой охраны труда, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

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

4.9.10. Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в ДОУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в ДОУ контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;

- подготовка предложений руководителю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

4.9.11. Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;
- осуществление контроля за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;
- информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда;
- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;
- информирование руководителя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья;
- участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении;
- подготовка предложений руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в расследовании аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

4.9.12. Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

- осуществлять контроль в ДОУ за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;
- осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц ДООУ о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;
- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами ДООУ предложения об устранении нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;
- вносить руководителю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.9.13. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

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

4.10. Дополнительные обязательные виды контроля.

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

4.12. Аудит системы управления охраной труда.

Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда - проведение независимой проверки организации на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

4.12.1. С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

4.12.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в ДООУ или его подразделении. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;

- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- подрядные работы;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

4.12.3. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей организации по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности учреждения;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

4.12.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников ДОУ.

5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

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

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

5.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ;
- Налоговым кодексом РФ. Часть II (глава 25, ст. 254).

5.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах

с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

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

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

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

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

5.9. Порядок выдачи и применения СИЗ.

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

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

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

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

5.9.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н).

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

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

5.9.8. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.9.9. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

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

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

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

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

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

6.5. Проведение аттестации рабочих мест осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению аттестации рабочих мест.

2 этап: Проведение аттестации рабочих мест.

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

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

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

6.6.2. Аттестационная комиссия создается ДОУ и аттестующей организацией на паритетной основе в целях координации, методического руководства и контроля за проведением работы по аттестации.

6.6.3. В состав аттестационной комиссии рекомендуется включать заместителей руководителя, представителей трудового коллектива, представителей комитетов (комиссий) по охране труда, представителей аттестующей организации.

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

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

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

6.7. Второй этап: проведение аттестации рабочих мест.

7.7.1. Аттестация рабочих мест включает:

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

6.7.2. Гигиеническая оценка условий труда:

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

процессов в соответствии с технологической документацией при исправных и эффективно действующих средствах коллективной защиты;

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

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

6.7.3. Оценка травмобезопасности рабочих мест.

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

К травмобезопасности относятся требования, предъявляемые к защите от:

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

Объектами оценки являются:

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

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

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

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Инструктажи по охране труда.

7.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель обязан проводить инструктаж по охране труда.

7.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ДОУ работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в ДОУ производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности ДОУ, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя возложены эти обязанности.

7.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности ДОУ и утвержденной в установленном порядке руководителем.

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

7.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах ДООУ, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

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

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

- со всеми вновь принятыми в ДООУ работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками ДООУ, 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 ДООУ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений учреждения по программам, утвержденным руководителем ДООУ.

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

7.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

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

- 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, инициирующей ее проведение.

8. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

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

8.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ДООУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

8.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами ДООУ.

8.5. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя с учетом мнения представителя трудового коллектива.

8.6. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8.7. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДООУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников ДООУ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающимися и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

8.8. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников ДОО, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- вносить работодателю предложения о поощрении работников ДОО за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

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

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

8.11. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОО.

8.12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, секретарем - работник службы охраны труда.

8.13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы.

8.14. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год о проделанной ими в Комиссии работе. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА

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

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

10. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

10.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

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

10.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

10.5. Инструкции разрабатываются руководителем и его заместителями с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

10.6. Инструкция согласуется с представителями трудового коллектива, утверждается руководителем ДОУ. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

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

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

10.9. Инструкция для работника (ов) должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

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

10.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- б) при изменении условий труда работников;
- в) при внедрении новой техники и технологии;
- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

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

10.13. Действующие инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя и его заместителей.

10.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю ДОУ с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

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

11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

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

11.2. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств ДОУ.

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

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

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

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

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

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

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

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

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

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

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

12.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель МБДОУ обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

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

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

"Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

13.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

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

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

- в управление образования
- в государственную инспекцию труда
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в организацию профсоюза работников образования.

13.4. Для расследования несчастного случая на производстве в ДООУ руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

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

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

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

13.8. При несчастном случае, происшедшем в учреждениях и на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по

надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

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

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

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

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

13.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем ДОУ с участием профсоюзного органа ДОУ для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

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

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

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

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

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

13.19. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

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

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

Обобщенный анализ травматизма по ДООУ проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю ДООУ для принятия решений.

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

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

14.2. Стимулирование работников ДООУ производится в форме денежных премий.

14.3. Рекомендуются применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы кабинета (уголка) по охране труда.

14.4. Итоги работы по охране труда в ДООУ подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективах структурных подразделений учреждения.

14.5. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда.

15. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

15.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

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

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

16. 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.