

Татарская Республиканская организация Общероссийского Профсоюза образования

Чистопольская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования

Дополнительное соглашение

к коллективному договору Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Ромашкинский детский сад» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан
с 19.04.2024 г. по 18.04.2027 г.

ГБУ «Центр занятости населения г. Чистополь»
регистрационный № _____
от «__» _____ 2024 г.

(должность, Ф.И.О, подпись регистратора)

МП

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 124B56522C09FAA018AC2A7FF3E62101
Владелец: Давлетшина Гульнара Ильфатовна
Действителен с 27.12.2023 до 21.03.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЧИСТОПОЛЯ"
Коллективный договор № 300 от 26.04.24
в связи с внесением дополнений и изменений
перерегистрирован " 07 " 08 2024 г.
с замечаниями на _____ листах
с рекомендациями на _____ листах
Вед. Чистополь (должность, подпись)

Чистопольская территориальная
организация Общероссийского
Профсоюза образования
регистрационный № _____
от «__» _____ 2024 г.

Председатель В.В.Лачугина

г.Чистополь - 2024 год

Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Ромашкинский детский сад» с 19.04.2024 г. по 18.04.2027 г.

Настоящее дополнительное соглашение № 1 от «11» июня 2024 года вносит изменения и дополнения в коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Ромашкинский детский сад» с 19.04.2024 г. по 18.04.2027 г., являющийся правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Старо-Ромашкинский детский сад» и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителя.

Сторонами соглашения, вносящими изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения, являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старо-Ромашкинский детский сад», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – заведующей Давлетшиной Г.И.; работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Ромашкинский детский сад», именуемые в дальнейшем «Работник», в лице председателя первичной профсоюзной организации Билаловой Н.С., именуемой в дальнейшем «Представитель работников».

Предметом дополнительного соглашения является:

Титульный лист изложить в следующей редакции:

«Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старо-Ромашкинский детский сад» Чистопольского муниципального района с 19.04.2024 г. по 18.04.2027 г.»

Раздел IV «Оплата и нормирование труда».

Пункт 4.2. абзац первый изложить в следующей редакции:

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановления Исполнительного комитета Чистопольского муниципального образования от 31.07.2018г. № 606 от 13.02.2023г. №80, **Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.** (Приложение №7)

Пункт 4.3. дополнить абзацем следующего содержания:

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, **20 процентов** часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Раздел V «Социальные гарантии и меры социальной поддержки» дополнить пунктом 5.2.2. изложить в следующей редакции:

«- одиноким отцам, воспитывающим детей (в одиночку) до 16 лет- **один рабочий день в месяц;**»

Раздел VI «Охрана труда и здоровья».

Пункт 6.2.14. дополнить абзацем:

«Согласно приказу Минтруда России от 12.05.2022 № 291н, молоко или равноценные пищевые продукты выдаются работникам бесплатно в соответствии с перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда.

- К вредным производственным факторам относятся:
- химические факторы (неорганические и органические соединения, пестициды и др.);
 - биологические факторы (микроорганизмы-продуценты, патогенные микроорганизмы и др.);
 - физический фактор (ионизирующее излучение).

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену, причём независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдаётся.»

Раздел IX «Пенсионное обеспечение»

Пункт 9.1. и 9.2. изложить в следующей редакции:

«9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам **Социального фонда России** сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган **Социального фонда России**, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

-обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в **Социальный фонд России**;

-своевременно представляет в **Социальный фонд РФ** достоверные индивидуальные сведения;

-знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России;

-разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.»

Изменение в приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников»

пунктом 2.14. абзац 5 изложить в следующей редакции:

«Сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателю в бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, выданные работодателем по прежнему месту работы, многофункциональным центром, **Социальным фондом России** или полученные с использованием единого портала госуслуг в форме электронного документа.»

Раздел 5 «Рабочее время»

пунктом 5.4. абзац 2 исключить.

Пункт 5.11. изложить в следующей редакции:

«Учет рабочего времени работников Учреждения ведется в таблице рабочего времени, в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника, информирует руководителя Учреждения о причине отсутствия на работе. В случае отсутствия на работе по причине болезни или по уходу за больным членом семьи, работник лист временной нетрудоспособности или справку по уходу за больным

обязуется предоставить руководителю Учреждения или уполномоченному ДООУ в первый день выхода на работу.»

Раздел 6 «Служебные командировки»

Пункт 6.4.5. изложить в следующей редакции:

«Денежный аванс может быть выдан следующими способами:

- наличными из кассы учреждения;
- путем перечисления на банковскую карту работнику. В качестве таких карт могут быть использованы карты, открытые учреждением для осуществления расчетов с подотчетными лицами в соответствии с **Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714, утвердившего новые Правила**, а также "зарплатные" карты работников.»

Раздел 7 «Время отдыха»

Пункт 7.1.13. в таблицу статья 128 ТК РФ добавить пункты:

Основание предоставления отпуска	Случаи, при наступлении которых предоставляются отпуска без сохранения заработной платы, и их продолжительность
Статья 128 ТК РФ	- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
	- работникам – родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
	- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
	- в связи с тяжелым заболеванием близкого родственника - _____ дней;
	- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней
	- гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии со ст.174 ТК РФ (работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 10 календарных дней
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев	

Пункт 7.2.1.

абзац 1, изложить в следующей редакции:

«В соответствии со ст.262 ТК РФ – одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению представляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены или между собой по их усмотрению. Однократно в течении календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.»

абзац 2, изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми – инвалидами устанавливается Постановлением Правительства РФ от **06.05.2023 г. № 714**, утвердившего новые Правила.»

Внести изменение в приложение № 3 «График отпусков»

Внести изменение в приложение № 4 «Список рабочих мест, на которых работникам установлен дополнительный отпуск за наличие вредных и (или) опасных производственных факторов.»

Внести изменение в приложение № 5 «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»

«Примечание: изложить в следующей редакции «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.»»

Внести изменение в приложение № 6 «Положение о длительном отпуске сроком до одного года»

Раздел 2 «Условия предоставления длительного отпуска»

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от **21.02.2022 г. № 225**, а именно:»

Внести изменение в приложение № 7 «Положение о длительном отпуске сроком до одного года»

Раздел 3. Порядок формирования должностных окладов работников дошкольной образовательной организации.

Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«Размеры базовых окладов, формулы определения размеров должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются Постановлениями №1 в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке (уровень образования) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.»

Внести изменение в приложение № 11 «ПРАВА И ЛЬГОТЫ, предоставляемые педагогическим работникам образовательной организации при подготовке и проведении аттестации»

Раздел III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026 г.г., заключенным между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических

работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:»

Внести изменение в приложение № 12 «Соглашение по охране труда»

Абзац 2 изложить в следующей редакции:

«Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад» Чистопольского муниципального района РТ заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 – 2025 учебного года руководство детского сада обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:»

Пункт 3. изложить в следующей редакции:

№	Содержание мероприятий	Единиц а учета	Кол- во	Стоимост ь работ	Срок выполнен ия	Ответствен ный за выполнение мероприяти й
1	2	3	4	5	6	7
Раздел I. Организационные мероприятия.						
1	Инструктаж работников по соблюдению требований ОТ и ТБ	чел.	5	Своими силами	2 раза в год	Заведующая
2	Обучение по пожарной безопасности педагогов	чел.	1	1000	По плану УО	Заведующая
3	Обучение работников безопасным методам, инструктажа, проверка знаний на рабочем месте	чел.	5	Своими силами	2 раза в год	Заведующая

Внести изменение в приложение № 14 «ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда в МБДОУ»

Внести изменения в приложение № 17 «ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ)

Пункт 4.2. абзац 2 внести корректировки и изложить в следующей редакции:

«⁴Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749, не предусматривает максимального срока пребывания работника в командировке.»

Внести изменения в Приложение № 20 «Положение об использовании премиальной части фонда оплаты труда работников МБДОУ»

Раздел 5 . Заключительные положения.

Пункт 5.4. и 5.5. исключить.

Все приложение к коллективному договору изменить датой подписания коллективного договора **19.04.2024 года.**

Заведующий МБДОУ

_____ Г.И.Давлетшина
«___» _____ 2024 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Билалова Н.С.

Приложение № 3

Универсальная форма № Т – 7
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 05.01.04 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301020
по ОКПО	

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старо – Ромашкинский детский сад»
Чистопольского муниципального района РТ**

Мнение выборного профсоюзного органа

Билалова Н.С.

«___» _____ 2023 г. № _____ учтено

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ Г.И.Давлетшина

«_16_» _декабря_ 2023 г.

Номер документа	Дата	На год
		2024

График отпусков

	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Отпуск		Перенесение отпуска		примечание	
					Количество календарных дней	Дата	Основание (документ)	Дата предполагаемого отпуска		
	1		2	3	5	6	7	9	10	11
1	МБДОУ «Старо – Ромашкинский детский сад»	Заведующая	Давлетшина Гульнара Ильфатовна		42	с 20.07.2024 по 31.07.2024				
2		Воспитатель	Билалова Назира Султановна		42	с 20.07.2024 по 31.07.2024				
3		Помощник воспитателя	Минкина Нурия Рашитовна		28	с 20.07.2024 по 31.07.2024				
4		Повар	Галимова Алия Ильсуровна		28	с 20.07.2024 по 31.07.2024				
5		Сторож	Минкин Дулкын Рафаэлович		28	с 02.09.2024 по 29.09.2024				
6		Сторож	Мухаметзянова Гульсиня Мансуровна		28	с 02.08.2024 по 29.08.2024				

«СОГЛАСОВАНО»
 Протокол от _____ № _____
 Председатель профкома Биалова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ» Заведующий
 МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад» ЧМР
 РТ _____ Г.И.Давлетшина
 Приказ от _____ № _____

М.П.

**Список
 рабочих мест, на которых работникам установлен дополнительный отпуск за наличие вредных и (или)
 опасных производственных факторов.**

Номер п/п	Наименование рабочего места	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Повар, постоянно работающий у плиты	7
2	Рабочая по стирке белья	7

По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

«СОГЛАСОВАНО»
 Протокол от _____ № _____
 Председатель профкома Биалова Н.С.

«УТВЕРЖДАЮ» Заведующий
 МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад» ЧМР
 РТ _____ Г.И.Давлетшина
 Приказ от _____ № _____

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда в МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 25 декабря 2023 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад», осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда в образовательную организацию, представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления образовательной организацией образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад», осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся образовательной организации в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в школе возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад», который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления учреждения. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет заведующий МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад», осуществляющей образовательную деятельность.

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом заведующего.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ «Старо-Ромашкинский детский сад».

1.11. Настоящее Положение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-РФ «Об образовании»;

- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
- ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Политика работодателя в области охраны труда

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

ДОУ считает главным принципом в области охраны труда, обеспечение безопасности и охраны труда всех работников путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов.

ДОУ стремится к полному исключению несчастных случаев на производстве со смертельным исходом путем их предотвращения и предупреждения. Жизнь и здоровье работников – главная ценность Учреждения.

ДОУ не допускает ведение любых работ с нарушением установленных требований охраны труда и обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда.

Для реализации настоящей Политики ДОУ устанавливает приоритетные направления:

- обеспечение безопасности труда и сохранения здоровья всего персонала и лиц, допущенных на производственные объекты ДОУ путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;
- обеспечение постоянного совершенствования системы управления охраной труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.230-2007; ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.230.2-2015, достижение её результативности;
- ведение постоянного мониторинга и оценки профессиональных рисков, разработка и реализация управленческих решений на основе оценки профессиональных рисков, направленных на снижение или ликвидацию выявленных рисков;
- проведение консультаций с работниками и их представителями, привлечение персонала ДОУ к разработке и выполнению мероприятий по уменьшению рисков профессиональной безопасности, вовлечение всех работников ДОУ в работу по охране труда;
- совершенствование форм и методов профессионального обучения и подготовки работников, систематическое повышение уровня знаний и ответственности работников в области охраны труда;
- проведение экономической политики, стимулирующей создание условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создание условий и выделение необходимых ресурсов для реализации мероприятий по охране труда;
- доведение до каждого работника и лиц, допущенных на производственные объекты ДОУ, информацию о выявленных опасностях и рисках профессиональной безопасности и здоровья на рабочих местах;
- обеспечение работников современными и качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение функционирования всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований в области охраны труда, проведение внутренних аудитов и мониторинга состояния охраны труда;
- своевременное проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- изучение и распространение местного и отраслевого передового опыта в области охраны труда, профессиональной безопасности и здоровья персонала через организацию и участие в семинарах, конференциях, выставках и проведение соревнований профессионального мастерства;
- анализ руководством ДОУ результатов реализации настоящей Политики с целью постоянного улучшения состояния охраны труда.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников в ходе осуществления деятельности руководство Учреждение возлагает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется неуклонно ей следовать, обеспечивая её понимание и выполнение всеми сотрудниками.

2.2. Основными принципами системы управления охраной труда в ДОУ являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;

- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно- методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.3. Основные цели Системы управления охраной труда в ДОУ:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в ДОУ;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в ДОУ, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха. Политика по охране труда в ДОУ доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя путём размещения информационных листов на сайте, на стендах.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ является:

- обеспечение законных прав и интересов работника на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;
- соответствие оказываемых услуг в сфере образования, присмотра и ухода за детьми установленным требованиям безопасности.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления образовательной организации.
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.3 При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности образовательной организации;
- основные направления в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством школы.

3.4. К основным задачам системы управления охраны относятся:

- реализация основных направлений политики образовательной организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений,

используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;

- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, воспитанников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

4.1. Организация работ по обеспечению функционирования СУОТ в ДОУ

4.1.1. Организация работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ДОУ предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса между администрацией, специалистами и работниками дошкольного образовательного учреждения;
- назначение приказом по ДОУ ответственного по охране труда;
- участие работников ДОУ и их представителей в управлении охраной труда, в части привлечения их к консультациям, информированию и повышению квалификации, предоставления условий для совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда;
- подготовка Перечня действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, которыми следует руководствоваться при осуществлении и в соответствии со спецификой деятельности ДОУ и обеспечение наличия указанных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- обучение и подготовку сотрудников дошкольного образовательного учреждения по охране труда;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса передачи и обмена информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников и их представителей.

4.1.2. Порядок организации работы по охране труда в ДОУ определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Структура системы управления охраной труда в ДОУ.

4.2.1. Организационно структура системы управления охраной труда в ДОУ является двухуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий, ответственный по охране труда;
- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.3. Функции заведующего при осуществлении управления охраной труда:

4.3.1. Осуществляет общее управление охраной труда в ДОУ;

4.3.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;

4.3.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОУ;

4.3.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно - технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

4.3.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников ДОУ;

4.3.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

4.3.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

4.3.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- 4.3.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 4.3.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- 4.3.11. Осуществляет поощрение работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 4.3.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 4.3.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- 4.3.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- 4.3.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 4.3.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3.17. Утверждает по согласованию с представителем трудового коллектива инструкции по охране труда;
- 4.3.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам ДОУ;
- 4.3.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников ДОУ;
- 4.3.20. Обеспечивает нагрузку работающим с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 4.3.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;
- 4.3.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- 4.3.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

4.4. Ответственный по охране труда

- 4.4.1. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему.
- 4.4.2. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.
- 4.4.3. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами ДОУ.
- 4.4.4. Основными задачами ответственного по охране труда являются:
- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
 - контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ДОУ;
 - организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеланий, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
 - обеспечение работы кабинета (уголка) охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
 - разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
 - контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
 - контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
 - контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
 - изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.
- 4.4.5. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:
- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеланий, обусловленных производственными факторами;
 - оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
 - организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников ДОУ, в том числе главного врача, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений ДОУ локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в ДОУ;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДОУ по устранению выявленных недостатков.

4.5. Комиссия по охране труда

4.5.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда ДОУ.

4.5.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.5.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

4.5.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий заведующего ДОУ, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему 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 опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.5.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДОУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников ДОУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников ДОУ результатов специальной оценки условий труда;
- 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, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу.

5.Функционирование системы управления охраны труда

5.1 Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной организации, являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- 10) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 11) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 12) обеспечение социального страхования работников;
- 13) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 14) реагирование на аварийные ситуации;
- 15) реагирование на несчастные случаи;
- 16) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

5.3. В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

5.4 Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденным руководителем.

6.Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

6.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

6.1.2.К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

6.1.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеofиксация.

6.1.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

6.1.5. Ежегодно образовательная организация составляет отчет о функционировании СУОТ.

6.1.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в организации, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

7. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в образовательной организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

7.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

7.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются руководителем.

7.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

7.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

8. Документация по охране труда

8.1. Документация системы управления охраной труда в ДООУ включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
- протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
- приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников ДООУ;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- соглашение администрации и профессионального союза по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;

- список работников ДОУ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- и другие документы по охране труда.

8.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДОУ. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключая их непреднамеренное использование в дальнейшем.

8.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

9. Контроль и ответственность

9.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности, обеспечивает заведующий, осуществляющей образовательную деятельность, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

9.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий.

9.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

10. Заключительные положения


10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 112 от 26.09.2024
Инициатор согласования: Давлетшина Г.И. Заведующая
Согласование инициировано: 26.09.2024 13:50

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Давлетшина Г.И.		 Подписано 26.09.2024 - 13:50	-