

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 202 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»
Протокол от 01.02.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»
Р.М.Хуснутдинова
Приказ от 01.02.2024 г. № 4 -О



СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»
Протокол от 01.02.2024 г. № 1

**Положение № 118
о комиссии по охране труда в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 10 Закона Республики Татарстан «Об охране труда в Республике Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 июля 1996 г. № 603 «О мерах по улучшению условий и охраны труда в Республике Татарстан» с учетом Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, утвержденных постановлением Минтруда РФ от 30 января 1995 г. № 6 и в соответствии с Типовым положением о службе охраны труда, предприятия, учреждения, организации.
- 1.2. Управление охраной труда в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад № 151». Для организации работы по охране и условиям труда заведующий создает службу охраны труда (далее ОТ).
- 1.3. Служба ОТ может быть представлена лицом, уполномоченным заведующей МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» выполнять функции специалиста по охране труда.
- 1.4. Служба ОТ непосредственно подчиняется заведующей МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».
- 1.5. В своей деятельности Служба ОТ руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативной документацией МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», Коллективным договором, Соглашением по ОТ и Положением о службе ОТ МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

2. Основные задачи Службы ОТ

- 2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по

- ОТ должностными лицами и работниками МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».
- 2.3. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, несчастных случаев.
 - 2.4. Пропаганда вопросов ОТ в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», изучение и распространение передового опыта по ОТ.
 - 2.5. Консультирование и информирование работодателя и работников по вопросам ОТ.
 - 2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим органом в области условий и охраны труда.

3. Функции Службы ОТ

Для выполнения поставленных задач на Службу ОТ возлагаются:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, несчастных случаев.
- 3.3. Проведение совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по от представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», хозяйственных построек, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по ОТ.
- 3.4. Разработка мероприятий, планов, программ по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма, несчастных случаев, оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.5. Участие в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда.
- 3.6. Участие в работе комиссий по приемке после ремонта оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по ОТ.
- 3.7. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), студентами, прибывшими на практику.
- 3.8. Составление перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по ОТ.
- 3.9. Ведение учета инструкций и учета выдачи инструкций работникам МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».
- 3.10. Организация обеспечения МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по ОТ.
- 3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизм, 1-Т условия труда).
- 3.12. Организация работы по составлению профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются льготы за вредные условия труда.

3.13. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.

3.14. Участие в комиссии по проверке знаний по ОТ у работников МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

3.15. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая при исполнении им трудовых обязанностей.

3.16. Организация расследования несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).

3.17. Организация информационных стендов, уголков по ОТ в возрастных группах и в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» в целом.

3.18. Организация и проведение дней ОТ в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

3.19. Организация работы по проведению 3-х ступенчатого контроля по ОТ в подразделениях МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

3.20. Ведение пропаганды вопросов по ОТ в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», используя для этих целей стенды, витрины по организации труда и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимые в действие новые законодательные и иные нормативные акты по улучшению состояния условий и ОТ, обобщение и распространение передового опыта.

3.22. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторах и возможных последствиях их воздействия на работников, о льготах и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда.

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

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на ОТ в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

3.25. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и ОТ мероприятий раздела «Охрана труда» Коллективного договора, Соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай как с воспитанником, так и с работником МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по

созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по ОТ для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по ОТ, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
- своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202»;
- своевременностью обучения по ОТ руководителей и специалистов;
- организацией хранения, выдачи, стирки и ремонта спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием в МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» средств, выделенных на выполнение мероприятий по ОТ;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций и льгот за работу во вредных, тяжелых и опасных условиях труда;
- санитарно-гигиеническим содержанием всех видов помещений МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202»;
- правильной организацией рабочих мест, складирования материалов.

4. Права работников Службы ОТ

Для выполнения функциональных обязанностей работники Службы ОТ имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать все виды помещений МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», знакомиться в пределах своей компетенции с документами учреждения по вопросам ОТ;

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

4.3. Приостанавливать работу групп и оборудования в случаях, которые создают угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом заведующего МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202».

4.4. Требовать предписанием от заведующего МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительный и периодический медицинский осмотр, инструктажи по охране труда, стажировку, обучение и проверку знаний по охране труда, не использующих в своей работе предоставленные средства индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

4.5. Направлять заведующему МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» представления о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования по обеспечению

условий и охраны руда.

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

4.7. Привлекать по согласованию с заведующим МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда.

4.8. Представлять заведующему МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ.

4.9. Представительствовать по поручению заведующего МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» в государственных, общественных и иных организациях при обсуждении вопросов ОТ.

5. Организация работы Службы ОТ

5.1. Заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы ОТ своих полномочий.

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

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

5.4. Заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» обязан организовывать для работников Службы ОТ систематическое повышение квалификации и проверку знаний по ОТ не реже одного раза в три года.

5.5. Служба ОТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по ОТ, уполномоченными доверенными лицами по ОТ профессиональных союзов или трудового коллектива МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», Службой ОТ вышестоящего органа Управления образованием, а также с органами государственного управления ОТ, органами государственного надзора и контроля, общественного контроля.

6. Формирование Службы ОТ

6.1. Структуру, численность и функции Службы ОТ определяет заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда, степени опасности производства и других факторов.

6.2. Расчет нормативной численности работников Службы ОТ осуществляется в соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников Службы ОТ в учреждении, утвержденными Постановлением Министерства труда Российской

Федерации от 10 марта 1995 года № 13.

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

6.4. В соответствии с Межотраслевыми нормативами численности работников Службы ОТ заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» может приказом по МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» возложить обязанности по ОТ на должностное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний по ОТ наряду с основной работой будет уделять часть рабочего времени выполнению должностных обязанностей специалиста по ОТ. Заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» вправе пригласить на договорной основе специалиста по ОТ соответствующей квалификации.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы ОТ осуществляет заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202», Служба ОТ вышестоящего органа Управления образованием, органы исполнительной власти по труду и государственные органы надзора и контроля по охране труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы ОТ несет заведующий МБДОУ «ЦРР — детский сад № 202» и руководитель Службы ОТ.

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

В документе пропущено, пронумеровано и скреплено печатью _____ листов
Должность заведующий
Подпись Дмитрий Александрович

