

п.Медногорский»

Trapp / Traunfeld C. H.

«Детский сад №2 «Колокольчик»

Курилова Т.М.



**Положение
о системе управления охраной труда в
муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 2 «Колокольчик»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о системе управления охраной труда (СУОТ), (далее — Положение) в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Колокольчик» (далее ДООУ), **разработано в соответствии** со ст.2 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 г № 323 –ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.07- 2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2015-2017 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья» в целях обеспечения здоровья и безопасных условий труда работников.

1.2. Положение устанавливает:

- общие требования** к созданию и функционированию системы управления охраной труда в ДООУ,
- единый порядок** подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно- гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся,
- основные направления** деятельности по охране труда и здоровья,
- обязанности и ответственность** в области охраны труда и здоровья,
- **обязанности и ответственность** в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

охрана труда - система сохранения жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя педагогические, 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 воспитанника и 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.

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

1.5. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.6. **Целью системы** управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда воспитанников и работников учреждения.

Положение о СУОТ включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения о системе управления охраной труда,
2. Политика в области системы охраны труда.
3. Организация системы управления охраной труда. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
4. Планирование работы по охране труда.
5. Система контроля за состоянием условий и охраны труда. Аудит системы управления охраной труда
6. Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
7. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Сертификация организации работ по охране труда.
8. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.
9. Комитет (комиссия) по охране труда.
10. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда.
11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
12. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
13. Медицинские осмотры работников.
14. Стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда.
15. Организация пропаганды охраны труда.
16. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

1.7. **Основными задачами системы управления охраной труда** в учреждении являются:

- **реализация** основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- **правовое и нормативное** обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья воспитанников и работников;
- **разработка и реализация** отраслевых целевых программ улучшения условий и охраны труда и обеспечение их финансирования;
- **контроль** за соблюдением требований охраны труда;
- **кадровое обеспечение** службы охраны труда;
- **организация системы обучения** по охране труда работников ДОУ;

- создание и развитие системы **информационного обеспечения** в сфере охраны труда.

1.8. **Управление охраной труда** в учреждении осуществляет заведующая, которая обеспечивает:

- **реализацию** государственной политики в сфере охраны труда в ДОУ;
- **разработку и реализацию областных целевых программ** улучшения условий и охраны труда;
- **разработку и реализацию профилактических мер**, направленных на снижение производственного и детского травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников в учреждении;
- **представление** в орган исполнительной п.Медногорский, осуществляющий государственное управление охраной труда, необходимой информации и материалов для анализа состояния условий и охраны труда и подготовки управленческих решений по их улучшению;
- **определение ответственных** лиц для осуществления управления по вопросам охраны труда;
- **участие в расследовании** несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), произошедших в учреждении;
- **исполнение иных полномочий**, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами КЧР. Для реализации своих обязанностей в области охраны труда заведующая учреждения (далее - руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции работников, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

2.ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1.**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, правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарно-гигиенических 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.

2.2.**Основные задачи 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 учреждении.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1.Служба охраны труда

3.1.1.Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда заведующим учреждения .

3.1.2.**Функции службы охраны труда** в учреждении возлагаются на ответственное лицо по охране труда, который подчиняется непосредственно заведующему учреждения.

3.1.3.**Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность** во взаимодействии с комиссией по охране труда.

3.1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности **руководствуются** законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.2. Структура системы управления охраной труда

Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

3.2.1.Управление охраной труда **на первом уровне** в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют ответственные лица по охране труда, (ежедневно с занесением результата проверок в журнал 1-й ступени контроля)

3.2.2.Управление охраной труда **на втором уровне** в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего учреждением, (каждый квартал с занесением результата проверок в журнал 2-й ступени контроля)

3.2.3.Управление охраной труда **на третьем уровне** в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

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

3.3.Организация системы по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда **предусматривает:**

-**распределение** обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и персоналом учреждения;

-**участие** работников и их представителей в управлении охраной труда;

- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.4.Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

Роль заведующего учреждением в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкасаться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и ответственного лица по охране труда;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Обязанности ответственных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, 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.

3.5. Структура подразделений в ДООУ, ответственные лица за систему охраны труда в подразделениях:

1 Обслуживающий персонал: заведующий хозяйством, дворник, сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по стирке и ремонту одежды и белья, кладовщик

2 Педагогический персонал: старший воспитатель, воспитатели, логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре

3 Учебно- вспомогательный персонал: заведующая, медицинский работник, младшие воспитатели, пищеблок

4 Ответственное лицо по приказу заведующей: заведующий хозяйством, старший воспитатель, медсестра

3.6. Обязанности руководителя учреждения. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя учреждения (статья 212 ТК РФ). Руководитель учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации

порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию доврачебной помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление уполномоченным федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти в области охраны труда, а также профессиональному союзу работников информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим доврачебной помощи;

- расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного представительного органа работников организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности. 3.7. **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 учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за выдачей работникам, 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.

3.8. Для выполнения поставленных задач **на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:**

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методического руководства специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их 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;
- составление совместно с медицинским работником списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 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;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения; -проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе его заведующего, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора в учреждении;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны 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 необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
- 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующей учреждения по устранению выявленных недостатков.

3.9. Обязанности заведующего хозяйством по охране труда в учреждении:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек на территории учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
 - обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, на территории учреждения;
 - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
 - обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда; - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствования в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
 - организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического и обслуживающего персонала;
 - приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников учреждения и лиц, проходящих производственную практику;
 - обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спец.обуви индивидуальных средств защиты,
 - организует обеспечение безопасности при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте,
 - выполняет другие функции, определенные руководителем учреждения.
- ### **3.10. Обязанности делопроизводителя:**
- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
 - осуществляет учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
 - контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
 - осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
 - участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
 - участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда,
 - обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую должность в соответствии с медицинскими показаниями,
 - составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение,

-совместно с руководителем разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

3.11. Обязанности работника в области охраны труда Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

4.2. 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.

4.3. 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 организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. 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 учреждения.

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

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- 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.

4.6. Формы планирования работ по охране труда. Планирование по охране труда по срокам действия на:

- перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в учреждении);
- 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);
- оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения вновь возникающих задач в подструктурах по результатам контроля).

4.7. Руководитель учреждения 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, 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 учреждением;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с **запланированными интервалами**. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения, 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 организации учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;

- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

4.9. **При разработке мероприятий** раздела "Охрана труда" коллективного договора необходимо руководствоваться Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по которым утверждена рекомендуемая форма соглашения по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

4.10. **Для учреждения характерными являются следующие мероприятия:**

- приведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;

- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

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

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

4.13. **Контроль за выполнением мероприятий** коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на руководителя, ответственное лицо по охране труда, комиссию по охране труда.

4.14. **При разработке плана мероприятий** по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест **необходимо руководствоваться** приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 569 "Об утверждении Порядка аттестации рабочих мест по условиям труда". План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда. В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

5.1. В учреждении должна быть создана **эффективная система контроля** за состоянием условий и охраны труда.

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

5.3. Учреждение 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 учреждения 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;

- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий.

5.4. **Учреждение должно располагать данными** о нормативных требованиях проверки оборудования, контроля измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

5.5. **Запись** о проведенных проверках **следует регистрировать и сохранять**.

5.6. В учреждении 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 работниками 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 по условиям труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. **Основными видами контроля являются:**

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

- государственный контроль;

- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

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

5.8. **Административно-общественный** (оперативный) контроль 1-я ступень оперативного контроля проводится ответственными лицами по охране труда ежедневно перед началом работы. 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, под непосредственным контролем заведующего. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами проверяемого, то руководитель учреждения принимает соответствующие меры, которые регистрирует в журнале контроля. (Например: «устранить», «исправить в срок до...»). Если нарушение, не исправлено в указанные сроки, то согласно Коллективному договору и действующему законодательству в сфере охраны труда принимаются меры взыскания. 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 рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе с электроприборами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

2-я ступень оперативного контроля проводится руководителем учреждения, не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений (обслуживающий персонал, пищеблок, воспитатели, младшие воспитатели, специалисты) учреждения (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям намечаются мероприятия, а руководитель учреждения назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). 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. 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,
- 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 совместно с председателем комиссии по ОТ, уполномоченным лицом от Совета трудового коллектива, профсоюза работников. По выявленным нарушениям намечаются мероприятия и вносятся в План работы Комиссии по ОТ. Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то совместно с руководителем учреждения и председателем Комиссии по ОТ подготавливаются документы с предложением об оказании посильной помощи в решении возникших затруднений в учреждении, в вышестоящие органы.

5.9. Ведомственный контроль. Осуществляется Минобрнауки по КЧР:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений Урупского оайона
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ ;

- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;
- по заявлениям работников образовательных учреждений. По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с начальником управления образования.

5.10. Государственный надзор и контроль. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ);
- государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью (ст. 369 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования Урупского района осуществляют федеральные органы исполнительной власти, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами.

5.11. Общественный контроль.

5.11.1. Общественный контроль за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективных договоров, соглашений в сфере охраны труда **осуществляет** Уполномоченный от Совета трудового коллектива по охране труда;

5.11.2. **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 руководителя 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.

5.11.3. **Организация работы уполномоченных** (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации, 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.

5.11.4. **Уполномоченный в своей деятельности руководствуется** требованиями охраны труда, «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации в ДООУ», решениями первичной профсоюзной организации, протоколами Совета трудового коллектива по охране труда локальными нормативными актами по охране труда.

5.11.5. **Уполномоченный осуществляют свою деятельность** во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения (структурного подразделения), службой охраны труда, комитетом (комиссией) по охране труда, инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

5.11.6. **Задачами уполномоченного являются:**

- содействие созданию в учреждении (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;

- осуществление в учреждении (структурном подразделении) 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.

5.11.7. Для решения задач, поставленных перед уполномоченными лицами, **на них 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 учреждения 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 в учреждении 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 учреждения 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 учреждения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение проверок и обследований механизмов, и другого производственного оборудования, находящегося в учреждении, 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 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, об ухудшении их здоровья;
- участие в организации доврачебной помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в учреждении;
- подготовка предложений руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

5.11.8. Для выполнения возложенных на него функций **уполномоченный**

имеет право:

- осуществлять контроль в учреждении 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 учреждения 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 учреждения 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.

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

5.11.10. 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.

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

5.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3.1.3049 – 13.

5.13. 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.

5.13.1. 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.

5.13.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в учреждении 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;
- 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.

5.13.3. **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.

5.13.4. **Результаты аудита и его выводы** доводятся до всех работников учреждения образования.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ **на работах с вредными 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.

6.2. **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.

6.3. **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).

6.4. 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.

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

6.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем **во временное пользование** по договору аренды, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

6.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и 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.

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

6.9. Руководитель имеет право с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. 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.

6.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

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

6.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы. **6.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль** за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

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

6.11.5. 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). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

6.11.6. **Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ** выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

6.11.7. Работникам, **временно переведенным на другую работу**, работникам и другим лицам, учащимся и студентам образовательных учреждений профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

6.11.8. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они **могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные** на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

6.11.9. **Дежурные СИЗ общего пользования** должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

6.11.10. СИЗ, предназначенные для **использования в особых температурных условиях**, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

6.11.11. **Время пользования указанными видами СИЗ** устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

6.11.12. **В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях**, включается время их организованного хранения.

6.11.13. **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.

6.11.14. Работодатель обязан **обеспечить обязательность применения** работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.11.15. Работникам **запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ** за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем - индивидуальным предпринимателем. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден (например, на лесозаготовках, на геологических работах и т.п.), СИЗ могут оставаться в нерабочее время у работников.

6.11.16. Работники должны **ставить в известность работодателя** о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

6.11.17. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен **обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ**, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

6.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.12.1. **Учреждение за счет собственных средств обязано** организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель **вправе выдавать работникам 2 комплекта** соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

6.12.2. **В случае отсутствия в учреждении технических возможностей** для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

6.12.3. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, **руководствоваться принципом соответствия защиты** степени опасности.

6.12.4. **Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства**, условий труда, особенностей выполняемых работ.

6.12.5. При выборе СИЗ **необходимо тщательное обследование условий** труда, в частности при аттестации рабочих мест технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

6.12.6. **Обеспечение спецодеждой**, спецобувью и другими СИЗ осуществляется руководителем на основании заявок ответственного лица по ОТ, или лица его заменяющего.

6.12.7. **Заявки составляются в соответствии с нормами** бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем учреждения. В заявках на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.

6.12.8. Подготовленные **заявки от учреждения согласовываются** с ответственным лицом по охране труда.

6.12.9. **Не допускается** приемка от поставщиков СИЗ **без сертификата** соответствия.

6.12.10. **Для хранения выданных** работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

6.12.11. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь **должны храниться** в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 - 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

6.13. **Ответственность** за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

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

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

7.2. **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.

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

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

7.5. 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.

7.6. **Первый этап:** подготовка к проведению аттестации рабочих мест.

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

7.6.2. **Аттестационная комиссия создается учреждением**, в котором проводится аттестация рабочих мест, и аттестующей организацией на паритетной основе в целях координации, методического руководства и контроля за проведением работы по аттестации.

7.6.3. В состав аттестационной комиссии **рекомендуется включать руководителей структурных подразделений**, специалистов служб охраны труда, специалистов по кадрам, труду и заработной плате, представителей лабораторных подразделений, главных специалистов, представителей профсоюзных организаций или других уполномоченных работниками представительных органов, представителей комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, представителей аттестующей организации.

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

7.6.5. **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 номера каждому рабочему месту и др.; а также осуществляет методическое руководство и контроль за проведением аттестации.

7.6.6. 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.

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.

7.7.2. **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.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

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

7.8.1. 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.

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

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

7.8.4. 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 учреждении;
- протокол заседания аттестационной комиссии по результатам аттестации рабочих мест;
- приказ о завершении аттестации рабочих мест и утверждении ее результатов.

7.8.5. **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.

7.8.6. **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;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении;
- последующего подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда и др.

7.8.7. **После проведения аттестации рабочих мест** по условиям труда руководитель учреждения направляет комплект документов в государственную инспекцию по охране труда

7.9. **Сертификация работ по охране труда.** Сертификат соответствия организации работ по охране труда - документ, удостоверяющий соответствие проводимых работодателем работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.9.1. Сертификация работ по охране **осуществляется в целях реализации норм** ТК РФ (статья 212). Порядок и правила сертификации работ по охране труда определены постановлением Минтруда России от 24 апреля 2002 года N 28 "О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях".

7.9.2. Основной целью сертификации работ по охране труда в учреждении **является содействие методами и средствами сертификации** поэтапному решению проблемы создания здоровых и безопасных условий труда на основе их достоверной оценки, а также учета результатов сертификации при реализации механизма

экономической заинтересованности учреждения в улучшении условий труда. Система сертификации работ по охране труда направлена на создание условий по охране труда (для деятельности организаций на едином рынке труда Российской Федерации) и призвана способствовать реализации государственной социальной политики по предоставлению гарантий государства работникам организаций на безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством.

7.9.3. **Объектами сертификации в ССОТ** (система стандартов охраны труда) являются работы по охране труда, в том числе:

- деятельность руководителя по обеспечению безопасных условий труда в учреждении;
- деятельность службы охраны труда;
- работы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- организация и проведение инструктажа по охране труда работников и проверки их знаний требований охраны труда.

7.9.4. Орган по сертификации на основе анализа результатов проверки и оценки соответствия работ по охране труда в организации установленным государственным нормативным требованиям охраны труда **принимает решение** о возможности выдачи сертификата безопасности.

7.9.5. При положительных результатах проверки и оценки соответствия работ по охране труда в учреждении установленным государственным нормативным требованиям охраны труда орган по сертификации оформляет сертификат безопасности.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждения 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".

8.1. Инструктажи по охране труда.

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

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

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

8.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда **проводится первичный** инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой, инструктаж по эксплуатации электрооборудования.

8.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи **проводит непосредственный руководитель** или ответственное лицо, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. **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 учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

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

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

- **со всеми вновь принятыми** в учреждение 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 учреждения, **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 учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте **проводится руководителями** структурных подразделений (ответственным лицом) учреждения по программам, утвержденным руководителем учреждения. После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных руководителем учреждения (структурного подразделения). Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, **могут освобождаться** от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем.

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

8.1.11. **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).

8.1.12. **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 учреждении массовых мероприятий.

8.2. Обучение руководителей и ответственных лиц.

8.3.1. Руководители и ответственные лица учреждения проходят специальное обучение по охране труда **в объеме должностных обязанностей** при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8.3.2. **Вновь назначенные на должность** руководители и ответственные лица учреждения допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (ответственным лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).

8.3.3. Обучение по охране труда руководителя, ответственного лица, **проводится** по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

- **руководитель, ответственное лицо** (приказ о возложении ответственности руководителя), курирующие вопросы охраны труда, ответственные подразделений, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;

- **работники**, на которых руководителем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- **члены комиссий** по проверке знаний требований охраны труда учреждений. 8.3.4. Работники учреждения **могут проходить обучение** по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в своем учреждении, имеющем комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

8.3.5. Обучение по охране труда сотрудников учреждения **проводится по программам обучения** по охране труда, утвержденным руководителем.

8.4. Проверка знаний требований охраны труда в учреждении.

8.4.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий **проводят**: ответственное лицо, руководитель в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

8.4.2. **Руководители и ответственное лицо** учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.4.3. **Внеочередная проверка знаний** требований охраны труда работников учреждений независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится: - при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- **при вводе в эксплуатацию нового оборудования** и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями:

- **при назначении** или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- **по требованию** должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- **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.

8.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

8.4.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководитель учреждения, ответственный по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

8.4.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8.4.7. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

8.4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом.

8.4.9. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.4.10. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

9. (КОМИТЕТ) КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. 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".

9.2. Комитет (комиссия) по охране труда (далее - Комитет) 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

9.3. Комитет **является составной частью системы** управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

9.4. Комитет **взаимодействует** с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.5. Комитет в своей деятельности **руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами** учреждения.

9.6. **Положение о Комитете утверждается** приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками учреждения представительного органа.

9.7. **Задачами Комитета являются:**

- **разработка** на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов 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.

8.8. **Функциями Комитета являются:**

- **рассмотрение предложений** работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- **оказание содействия работодателю** в учреждении 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 учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- **информирование** работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- **доведение до сведения работников учреждения** результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

- **информирование** работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими 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 учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- **содействие** своевременному обеспечению работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда лечебно-профилактическим питанием;
- **участие** в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, 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;
- **содействие** работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- **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.

9.9. Для осуществления возложенных функций **Комитету 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 Комитета сообщения работодателя, руководителей структурных подразделений и других работников учреждения 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 Комитета руководителей и других работников учреждения, 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 Комитета;
- **вносить** работодателю предложения о поощрении работников учреждения 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.

9.10. **Комитет 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, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.11. **Численность Комитета** определяется в зависимости от численности работников в учреждении, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

9.12. **Выдвижение в Комитет представителей** работников учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников учреждения; представителей руководителя - из состава администрации.

9.13. **Состав Комитета утверждается приказом** (распоряжением) руководителя.

9.14. **Комитет избирает** из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

9.15. **Комитет осуществляет свою деятельность** в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

9.16. **Члены Комитета должны проходить обучение** по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

9.17. **Члены Комитета информируют** не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников учреждения вправе отзывать из Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комитета и назначать вместо них новых представителей.

9.18. **Обеспечение деятельности Комитета**, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА

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

10.2. **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".

10.3. **Документация системы управления охраной труда** в учреждении включает:

1. План мероприятий по охране труда и безопасности в ДОУ;
2. Материалы по лицензированию образовательной деятельности учреждения; 3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения; 4. Приказы руководителя учреждения по личному составу и личные дела работников;
5. «Положение о системе управления охраной труда в МКДОУ «Детский сад №2 «Колокольчик»;
6. Протокол собрания Совета трудового коллектива по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
7. Протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения; 8. план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья сотрудников; 9. Технический паспорт зданий находящихся на территории учреждения; 10. Журнал технической эксплуатации здания ДОУ;

11. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения;
12. Акт готовности учреждения к новому учебному году;
13. Материалы по проведению специальной оценки условий труда;
14. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
15. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы; 16. Инструкции по охране труда;
17. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
18. Программу вводного инструктажа по охране труда;
19. Программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте; 20. «Программа обучения по сотрудникам по охране труда»;
21. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
22. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте; 23. Список работников ДОО, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
24. Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения 1, 2, 3 квалификационной группы по электробезопасности;
25. Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с 1, 2, 3 группой по электробезопасности;
26. Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
27. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
28. Планы работы ответственных лиц по охране труда;
29. План работы Комиссии по охране труда;
30. Протоколы Комиссии по охране труда;
31. Удостоверения сотрудников об обучении по охране труда в ДОО
32. План контроля 1-2 ступеней;
33. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний. (в свободной форме, в текстовом формате);
34. Приказы заведующего организационного характера по управлению системой охраны труда в ДОО (о назначении ответственных лиц, о создании комиссии, об обучении персонала, о проведении проверки по охране труда и пр.)

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. **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.

11.2. **Требования** по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 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).

11.3. **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.

11.4. **Инструкции по охране труда** (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил. 11.5. Инструкции **разрабатываются руководителем**, ответственным лицом, представителями структурных подразделений 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.

11.6. **Инструкция** после согласования с первичной профсоюзной организацией, службой охраны труда и другими заинтересованными службами **утверждается руководителем учреждения**. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер. 11.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств **допускается разработка временных инструкций** по охране труда для работников.

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

11.9. 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**.

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

11.11. 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.

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

11.13. Действующие в подструктуре инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций **хранится у ответственного** этого подразделения.

11.14. **Местонахождение инструкций** по охране труда для работников рекомендуется определять ответственному лицу за отдельную подструктуру учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. 11.15. Инструкции по охране труда для работников **могут быть выданы** им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

12.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, проходят **обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования)** для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

12.2. **Периодические** медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью: - **динамического наблюдения** за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных производственных факторов на состояние здоровья работников;

- **выявления общих заболеваний**, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных производственных факторов;

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

12.3. **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.

12.4. **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).

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

12.6. **Руководитель составляет поименный список лиц**, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, если таковые имеются и направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

12.7. **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).

12.8. **Руководитель медицинской организации**, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии - специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

12.9. **Комиссия определяет виды и объемы** необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - решение врачебной психиатрической комиссии.

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

13.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ **руководитель 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.

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

14.1. **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, « 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".

14.2. При несчастном случае на производстве **руководитель обязан:**

- немедленно **организовать** доврачебную 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 уполномоченные органы;
- **принять иные необходимые меры** по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

14.3. **При групповом несчастном случае на производстве** (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в МКУ «Управления образования администрации Урупского муниципального района»;

- 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).

14.4. Для **расследования несчастного случая** в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

14.5. Каждый **работник имеет право** на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

14.6. 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 или органа местного самоуправления (по согласованию), 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.

14.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то **состав комиссии утверждается приказом руководителя**. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны в подструктуре организации, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

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

14.9. **Расследование** группового несчастного случая в учреждении, тяжелого несчастного случая, и несчастного случая в учреждении со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

14.10. **Несчастный случай в учреждении, о котором не было своевременно сообщено руководителю** учреждения 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.

14.11. **По каждому несчастному** случаю в учреждении, 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.

14.12. **Результаты расследования** несчастных случаев в учреждении рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

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

14.14. **Руководитель 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 учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

14.15. **Акт вместе с материалами расследования** хранится в течение 45 лет.

14.16. **По окончании временной нетрудоспособности** пострадавшего руководитель учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

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

14.18. **Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.** Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, 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 учреждению проводит ответственный по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

15. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Стимулирование работы по охране труда **должно быть направлено** на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях учреждения.

15.2. **Рекомендуется 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 уголка по охране труда.

15.3. **Итоги работы** по охране труда в учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективе учреждения.

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

16. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

16.1. **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, организация выставок, просмотр видеофильмов и т.п.

16.2. **Совещания** (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок при осуществлении административно-общественного (оперативного) контроля.

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

16.4. В качестве наглядной агитации в учреждении необходимо **создать уголок по охране труда**, оснащенный наглядными пособиями, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

16.5. Заведующая или ответственный по охране труда учреждения **системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда**, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

17. 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.

Разработала заведующая МКДОУ

«Детский сад № 2 «Колокольчик» п. Медногорский

_____ Т.М.Курилова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Курилова Татьяна Михайловна

Действителен с 26.08.2021 по 26.08.2022