

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 57 компенсирующего вида Московского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 57

Протокол № 2 от 17.02.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 57
/ Парфенова Н.А. /

Приказ №15/2 от 17.02.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в ДООУ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (введено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н);
 - «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
 - «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
 - иные нормативно-правовые акты об охране труда.
- 1.2. Система управления охраной труда в ДООУ (далее – СУОТ) является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала ДООУ.
- 1.3. СУОТ представляет собой единство:
- организационной структуры управления ДООУ (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда;
 - мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.
- 1.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:
- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
 - соблюдение законодательных и иных норм;
 - достижение целей в области охраны труда.
- 1.5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учётом потребностей и ожиданий работников ДООУ, а также других заинтересованных сторон.
- 1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в ДООУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) ДООУ, находящихся в его ведении.

1.7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам ДООУ, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях ДООУ, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах ДООУ в соответствии с требованиями применяемых в ДООУ нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

2. Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

2.1. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением отвечает за политику в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда в дошкольном образовательном Учреждении:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике деятельности и организации работ в дошкольном образовательном Учреждении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательства работодателя по контролю и выявлению причин получения микротравм (микроразрывов) при профессиональной и образовательной деятельности;
- включает обязанности заведующего дошкольного образовательного Учреждения для совершенствования СУОТ;
- учитывает мнение Общего собрания работников

2.3. Политику (стратегию) по охране труда заведующему дошкольным образовательным Учреждением необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

– документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления дошкольного образовательного Учреждения информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.5. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ дошкольного образовательного Учреждения с учетом должностных и рабочих обязанностей

2.6. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса (ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом: определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах; обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ; определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда заведующего или уполномоченных лиц по охране труда.

2.8. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ

2.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

2.10. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам дошкольного образовательного Учреждения, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и сооружениях дошкольного образовательного Учреждения.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в дошкольном образовательном Учреждении является обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления дошкольным образовательным Учреждением.

3.3. Цели в области охраны труда должны регулярно оцениваться на актуальность.

3.4. Для достижения целей в области охраны труда в дошкольном образовательном учреждении должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате

3.5. Цели в области охраны труда должны быть:

приемлемы и соответствовать специфике деятельности, особенностям профессиональных приемов и возможностей управления охраной труда; соответствовать правовым актам; направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда работников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области; обеспечены реальными и необходимыми ресурсами; оформлены в виде документа на определенном этапе времени и введены на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением; должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.6. При установлении целей по охране труда учитываются: основные направления деятельности дошкольного образовательного учреждения; основные направления деятельности дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда; результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования; мнения работников; уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда; результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий; результаты анализа системы управления охраной труда руководством дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Основные задачи СТОТ и обеспечения безопасности участников образовательной деятельности и работников дошкольного образовательного учреждения:

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

4. Разработка и внедрение СТОТ в дошкольном образовательном учреждении

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении лежит концепция, согласно которой дошкольное образовательное учреждение периодически для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СЛОТ

– настоящее Положение, утвержденное приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

4.3. СЛОТ является неотъемлемой частью системы управления дошкольного образовательного Учреждения. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы: – разработка и внедрение СЛОТ, – планирование; – обеспечение функционирования СЛОТ; – функционирование СЛОТ; – оценка результатов деятельности; – улучшение функционирования СЛОТ.

4.4. СЛОТ должна предусматривать: – интеграцию в общую систему управления деятельностью дошкольного образовательного Учреждения; – осуществление корректирующих действий по его адаптации к изменяющимся обстоятельствам; – формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СЛОТ; – обязанности заведующего дошкольным образовательным Учреждением по постоянному улучшению показателей в области охраны труда; – обязанности работников по охране труда; – стимулирование работы по охране труда; – наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой дошкольного образовательного Учреждения; – передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда дошкольного образовательного Учреждения разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности дошкольного образовательного Учреждения.

4.6. Разработка, внедрение и функционирование СЛОТ производится заведующим дошкольным образовательным Учреждением на основе локального нормативного акта.

4.7. Заведующий дошкольным образовательным Учреждением является ответственным за функционирование СЛОТ, полное соблюдение требований охраны труда в дошкольном образовательном Учреждении, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

4.8. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СЛОТ осуществляется по уровням управления.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СЛОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.10. Задачи и функции лица, ответственного за охрану труда в дошкольном образовательном Учреждении, соответствуют задачам и функциям охраны труда.

4.11. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда и безопасности образовательной деятельности.

4.11.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля состояния условий труда на рабочих местах возлагается на заведующего дошкольным образовательным Учреждением.

4.11.2. Заведующий возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательной деятельности на заместителей заведующего дошкольного образовательного Учреждения, руководителей структурных подразделений и других работников дошкольного образовательного Учреждения, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные заведующим должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под подпись при приеме на работу или назначении на новую должность.

4.11.3. Делегируя полномочия по отдельным вопросам охраны труда должностным лицам, заведующий дошкольным образовательным Учреждением приказами назначает лиц, ответственных за различные направления в сфере охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности, в том числе: по организации и координации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности; по обеспечению безопасности содержания территории, технического состояния и эксплуатации зданий и сооружений дошкольного образовательного Учреждения; по обеспечению безопасного состояния технологического оборудования, инструментов и технических средств обучения; – по обеспечению безопасной организации перевозки воспитанников; – по пожарной безопасности; производственному контролю соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; по обеспечению исправного состояния и безопасной эксплуатации тепловых сетей и теплопотребляющих установок (водогрейных котлов); по обучению работников дошкольного образовательного Учреждения безопасности труда и т.д.

4.11.4. Руководители, специалисты и другие работники дошкольного образовательного Учреждения в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательном порядке.

5. Планирование

5.1. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

5.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

5.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (см. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. N 36).

5.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в

работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах ДПОУ

5.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

5.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

5.7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявления опасных опасностей.

5.8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровня профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

5.9. Заведующий ДПОУ обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.10. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в ДПОУ опасностей или снижение уровня профессионального риска.

5.11. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении № 1.

5.12. Относясь к деятельности дошкольных образовательных учреждений государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

5.13. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

5.14. В Плане мероприятий по охране труда в ДПОУ рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- наименование мероприятия;

- результаты по каждому мероприятию;

- сроки реализации по каждому мероприятию;

- ответственные лица за реализацию мероприятия;

- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятия.

5.15. При составлении Плана мероприятий по охране труда заведующий ДПОУ вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (см. Приказ Министрства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н).

5.16. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

- изменения в условиях труда работников;

- 5.17. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, функциональные возможности.
- 5.18. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.
- 5.19. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.
- 5.20. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.
- 5.21. Количество целей по охране труда в ДООУ рекомендуется определять с учетом специфики его образовательной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 5.22. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:
- возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
 - возможность учета применимых норм, результатов оценки рисков, результатов консультаций с работниками.
- 5.23. При планировании достижения целей рекомендуется определять:
- необходимые ресурсы;
 - ответственных лиц;
 - сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
 - способы и показатели оценки уровня достижения целей;
 - влияние поставленных целей в области охраны труда на работу ДООУ.
- 5.24. Заведующий ДООУ по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

6. Обеспечение функционирования СУОТ

- 6.6. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.
- 6.7. Для обеспечения функционирования СУОТ заведующему ДООУ рекомендуется:
- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность (включая положения профессиональных стандартов);
 - обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
 - обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.
- 6.8. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства.
- 6.9. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:
- о политике и целях в области охраны труда;
 - о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
 - о результатах расследования несчастных случаев в ДООУ и микротравм (микроповреждений);
 - об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.
- 6.10. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками заведующему ДООУ рекомендуется установить с учетом специфики деятельности ДООУ с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.
- 6.11. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:
- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
 - ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
 - проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
 - изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
 - использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
 - проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

7. Функционирование

- 7.6. Основными процессами по охране труда являются:
- 7.6.1. специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
 - 7.6.2. оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
 - 7.6.3. проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
 - 7.6.4. проведение обучения работников;
 - 7.6.5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
 - 7.6.6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
 - 7.6.7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

- 7.6.8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 7.6.9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- 7.6.10. обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- 7.6.11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 7.6.12. санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 7.6.13. обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 7.6.14. обеспечение социального страхования работников;
- 7.6.15. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 7.6.16. реагирование на аварийные ситуации;
- 7.6.17. реагирование на несчастные случаи, в том числе на микроповреждения
- 7.6.18. реагирование на профессиональные заболевания.
- 7.7. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.
- 7.8. Процессы, представленные в подпунктах "7.6.3-7.6.5" настоящего Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.
- 7.9. Процессы, представленные в подпунктах "7.6.6-7.6.11" настоящего Положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;
- 7.10. Процессы, представленные в подпунктах "7.6.12-7.6.15" настоящего Положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.
- 7.11. Процессы, представленные в подпунктах "7.6.16-7.6.18" настоящего Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.
- 7.12. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:
- планирование мероприятий по охране труда;
 - выполнение мероприятий по охране труда;
 - контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
 - формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников и взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.
- 7.13. Реагирование на несчастные случаи и микротравмы (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной

цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

7.14. Процесс реагирования на несчастные случаи и микроповреждения включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование
- расследование

7.15. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), заведующий ДОУ обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений, а также оформление отчетных документов.

8. Структура СУОТ и распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами ДОУ

8.6. Организационно структура системы управления охраной труда в ДОУ является трехуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР;
- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий ДОУ, ответственный за охрану труда в ДОУ
- управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

8.7. Участие работников ДОУ в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах дошкольного образовательного учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осозанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности дошкольного образовательного учреждения.

8.8. Обязанности заместителя заведующего по АХЧ:

8.8.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с техническим персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

8.8.2. Обеспечивает исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и других технических средств.

- 8.8.3. Осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (техническим персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 8.8.4. Обеспечивает содержание помещений в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.
- 8.8.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.
- 8.8.6. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов ДОУ.
- 8.8.7. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения (технического персонала) по охране труда и пожарной безопасности.
- 8.8.8. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим.
- 8.9. **Обязанности старшего воспитателя:**
- 8.9.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).
- 8.9.2. Осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 8.9.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников ДОУ (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.9.4. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае заведующему ДОУ.
- 8.9.5. Участвует в работе по организации специальной оценки условий труда.
- 8.9.6. Организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) — вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.
- 8.9.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим ДОУ.
- 8.10. **Заведующий ДОУ:**
- 8.10.1. Осуществляет общее управление охраной труда в ДОУ;
- 8.10.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- 8.10.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОУ;

- 8.10.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию помещений ДОО, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений;
- 8.10.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников ДОО;
- 8.10.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- 8.10.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- 8.10.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- 8.10.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 8.10.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников ДОО спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- 8.10.11. Осуществляет поощрение работников ДОО за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 8.10.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 8.10.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- 8.10.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- 8.10.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 8.10.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев, микротравм на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- 8.10.17. Утверждает по согласованию с профессиональным союзом (или другим представителем) инструкции по охране труда;
- 8.10.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам ДОО;
- 8.10.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников ДОО;
- 8.10.20. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- 8.10.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;
- 8.10.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- 8.10.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

8.11. **Ответственный за охрану труда**

- 8.11.1. Ответственный за охрану труда подчиняется непосредственно заведующему. ДОУ.
- 8.11.2. Ответственный за охрану труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.
- 8.11.3. Ответственный за охрану труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами ДОУ.
- 8.11.4. Основными задачами ответственного по охране труда являются:
- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
 - контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ДОУ;
 - организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
 - обеспечение работы уголка охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
 - разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
 - контроль за выдачей работникам, подвергающимся воздействию вредных и (или) опасных факторов, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды 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.
- 8.11.5. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний вредными факторами;
- оказание помощи в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния помещений ДПО, оборудования, 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, мероприятий, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные профилактические и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, прохождениями производственную практику;
- контроль за обеспечением и применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников ДПО, участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений ДПО локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в ДОУ;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, микротравмы на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования.
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДОУ по устранению выявленных недостатков.

8.12. Комиссия по охране труда

8.12.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью СУОТ.

8.12.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

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

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

8.12.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий заведующего ДОУ, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о

полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8.12.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДОУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников ДОУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников ДОУ результатов специальной оценки условий труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу.

8.13. Работники ДОУ:

- 8.13.1. обязаны использовать безопасные методы проведения работ;
- 8.13.2. соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты, выполняют другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- 8.13.3. проходят обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- 8.13.4. обязаны извещать заведующего или заместителя руководителя, старшего воспитателя, медработника (закрепленного за ДОУ) о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ДОУ или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 8.13.5. проходят обязательные медицинские осмотры;
- 8.13.6. активно участвуют в деятельности ДОУ по обеспечению охраны труда.

9. Подготовка и обучение персонала по охране труда

9.6. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

- 9.6.1. Обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда всех работников осуществляются с целью обеспечения профилактики несчастных случаев по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 9.6.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда несет заведующий ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.6.3. Обучение по охране труда предусматривает:
- вводный инструктаж;
 - инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
 - обучение работников рабочих профессий;
 - обучение руководителей и специалистов
- 9.6.4. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ДОО работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.
- 9.6.5. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программам, разработанным на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности ДОО.
- 9.6.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводятся должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.
- 9.6.7. 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 ДОО, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.
- 9.6.8. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
- 9.6.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируются в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
- 9.6.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:
- со всеми вновь принятыми работниками;
 - с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.
- 9.6.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместители руководителей и старший воспитатель по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.
- 9.6.12. Повторный инструктаж проходит все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

- 9.6.13. Внеплановый инструктаж проводят:
- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
 - при замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай и т.п.);
 - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
 - по решению заведующего.
- 9.6.14. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, а также при проведении массовых мероприятий.

9.7. Обучение руководителей и специалистов.

- 9.7.1. Руководители и специалисты ДОО 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.
- 9.7.2. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов ДОО допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в ДОО локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.
- 9.7.3. Обучение по охране труда в специализированных учебных организациях проходят:
- заведующий;
 - заместитель руководителя;
 - ответственный за охрану труда;
- в соответствии с приказом заведующего.

9.8. Занятия с воспитанниками ДОО по вопросам безопасности

- 9.8.1. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.
- 9.8.2. Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;
- 9.8.3. С воспитанниками проводят занятия по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, угрозам терроризма, электробезопасности и т.д.

9.9. Проверка знаний требований охраны труда.

- 9.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работники рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.
- 9.2. Руководители и специалисты ДОУ (указанные в п. 5.3.21) проводят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.
- 9.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала ДОУ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:
- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку 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 осуществляют проверку 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;
 - по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда 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 требований нормативных правовых актов по охране труда;
 - при перерыве в работе в данной должности более одного года.
- 9.4. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.
- 9.5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 9.6. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят:
- заместитель заведующего по АХР,
 - ответственный за охрану труда,
- 9.7. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.
- 9.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

11. Передача и обмен информацией об охране труда

- 10.6. Документация системы управления охраной труда в ДЮВ включает:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - коллективный договор;
 - приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
 - положение об организации работы по охране труда;
 - приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ по повышению безопасности, за организацию безопасной работы;
 - приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
 - протоколы проверки знаний по охране труда работников ДЮВ;
 - материалы по проведению специальной оценки условий труда;
 - протоколы проверки сопротивления изоляции электроустановки и заземления оборудования;
 - инструкции по охране труда;
 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
 - программа вводного инструктажа по охране труда;
 - программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
 - программы обучения по охране труда;
 - журналы регистрации инструктажей по охране труда;
 - список работников ДЮВ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
 - перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
 - личные карточки учета и выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты;
 - журналы регистрации несчастных случаев с сотрудниками;
 - журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
 - и другие документы по охране труда.
- 10.7. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДЮВ. Отменные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.
- 10.8. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

10. Управление документами СУОТ

- 11.6. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в ДООУ.
- 11.7. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в ДООУ содержат порядок:
- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
 - обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами ДООУ;
 - получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.
- 11.8. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в ДООУ на всех уровнях управления. Заведующим также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
- 11.9. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
 - журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
 - записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
 - результаты контроля функционирования СУОТ.
- 11.10. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

12. Анализ эффективности СУОТ и оценка результатов деятельности

- 12.6. Заведующий ДООУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий и оценку результатов по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.
- 12.7. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:
- периодичность его проведения (1 раз в год)
 - сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
 - документированное оформление анализа и его результатов. Приложение 2
- 12.8. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

13. Улучшение функционирования СЛОТ

- 12.13. Результаты анализа эффективности функционирования СЛОТ заведующим СЛОТ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СЛОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.
- 12.12. По результатам анализа со стороны заведующего СЛОТ дается общая оценка результатов функционирования СЛОТ, разрабатываются мероприятия, а также направления на улучшение деятельности и повышение эффективности СЛОТ, при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.
- 12.12. По результатам анализа со стороны заведующего СЛОТ дается общая оценка результатов функционирования СЛОТ, разрабатываются мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.
- определяет потребность в ресурсах;
 - проводит пересмотр основных направлений, целей, планов, показателей образовательного учреждения в области охраны труда;
 - осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
 - ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
 - разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.
- 12.11. Заведующий СЛОТ по результатам анализа СЛОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:
- 12.10. Результаты анализа СЛОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.
- 12.9. Результаты анализа эффективности функционирования СЛОТ административной комиссией по охране труда, работников и их представителей.
- должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СЛОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.
 - рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.
 - результаты анализа эффективности функционирования СЛОТ административной комиссией по охране труда, работников и их представителей.
 - затраты на охрану труда и затраты в связи с несчастными случаями с работниками СЛОТ и профессиональными заболеваниями;
 - количество обучающихся работников дошкольного образовательного учреждения человек-дней (Ч/ДН) нетрудоспособности у потерявших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умышленных), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
 - о количестве обучающихся работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек-дней (Ч/ДН) нетрудоспособности у потерявших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умышленных), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
 - о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками СЛОТ и профессиональными заболеваниями;
 - о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в СЛОТ;
 - результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
 - о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СЛОТ;
 - о корректирующих и предупредительных действиях, выполненных после завершения анализа;
 - противопожарных тревогах;

- 13.6. В целях улучшения функционирования СЛОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СЛОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследования аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контроля-назорных мероприятий государственной власти, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.
- 13.7. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СЛОТ является одним из этапов функционирования СЛОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СЛОТ, так и СЛОТ в целом.
- 13.8. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СЛОТ определяется в локальном акте о создании своей СЛОТ.
- 13.9. С целью организации планирования улучшения функционирования СЛОТ заведующему ДОВ рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СЛОТ.
- 13.10. Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследования аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предрискованных элементов государственной власти, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.
- 13.11. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СЛОТ направлен на повышение эффективности и результативности СЛОТ путем:
- улучшения показателей деятельности ДОВ в области охраны труда;
 - поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СЛОТ;
 - доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности ДОВ по постоянному улучшению СЛОТ.
- 13.12. Процессы СЛОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.
- 14. Заключительные положения**
- 14.6. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом ДОВ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения общего собрания работников.
- 14.7. При изменении действующего законодательства настоящего Положения подлежит пересмотру.
- 14.8. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица ДОВ обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

14.9. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники ДОУ при приеме на работу.

Положение разработал
Александровский
за охрану труда
должность

Александровский
подпись

Александрова Н.С.
Ф.И.О.

Основные виды контроля функционирования СУОТ

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	<i>Предварительный медицинский осмотр работников</i>	1.Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	<i>Вводный инструктаж по охране труда</i>	1.Программа вводного инструктажа по охране труда.
		2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
		3.Приказ заведующего о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	<i>Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте</i>	1.Программа первичного инструктажа по охране труда
		2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	<i>Повторный инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
5.	<i>Внеплановый инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	<i>Целевой инструктаж по охране труда</i>	1.Приказ заведующего о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия.
		2.Журнал регистрации целевого инструктажа

7.	<i>Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда</i>	1. Приказ заведующего о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
		2. Приказ заведующего об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.
		3. Приказ заведующего о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда.
		4. Тематический план и программа обучения по охране труда.
		5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда
		6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	<i>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</i>	1. Перечень инструкций по охране труда.
		2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ
		3. Журнал учета инструкций по охране труда.
		4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
		5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	<i>Периодический медицинский осмотр работников</i>	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).
		2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	<i>Медицинский осмотр воспитанников</i>	1. Медицинские карты на детей.
		2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	<i>Создание комиссии по охране труда</i>	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда».
		2. Положение о комиссии по охране труда.

12.	<i>Организация административно-общественного контроля по охране труда</i>	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда.
		2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля
		3. Приказ заведующего о состоянии охраны труда
13.	<i>Назначение ответственного за охрану труда</i>	1. Приказ заведующего о назначении ответственного за охрану труда.
		3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
		4. Должностные обязанности ответственных с их личными подписями.
14.	<i>Планирование мероприятий по охране труда.</i>	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
15.	<i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i>	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
16.	<i>Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты</i>	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
		2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока
		носки СИЗ.
17.	<i>Специальная оценка условий труда</i>	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
18.	<i>Подготовка и прием образовательной</i>	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

	<i>организации к новому учебному году</i>	2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, вентиляции
		3. Журнал регистрации проверки лестниц и стремянок
19.	<i>Выполнение Правил</i>	1. Приказ о назначении ответственных
	<i>противопожарного режима</i>	лиц за пожарную безопасность.
		2 Приказ заведующего о противопожарном режиме в организации
		3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
		4. План противопожарных мероприятий.
		5. План эвакуации по этажам.
		6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.
		7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.
		8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.
		9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.
		10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.
		11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.
		12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.
22.	<i>Выполнение правил электробезопасности</i>	1. Приказ заведующего о назначении ответственного за электрохозяйство или лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

		<p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p>
		<p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на электрощите.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
23.	<i>Расследование и учет несчастных случаев</i>	1 Правильное расследование несчастных случаев, представление отчетности и информации
24.	<i>Реализация заявок работников на улучшение условий труда.</i>	

