

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
Профсоюзная  
организация О.С. Кривец  
«22» декабря 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 22»  
М.С. Плахова  
Приказ № 43 от 22.12.2014 г.

**Положение о службе охраны труда**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский**  
**сад общеразвивающего вида № 22»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Управление охраной труда в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» (далее – ДОО) осуществляется работодатель (заведующий ДОО). Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.
- 1.2. Служба охраны труда представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного заведующей выполнять функции специалиста по охране труда.
- 1.3. Служба охраны труда непосредственно подчиняется заведующему ДОО.
- 1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и РА, нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

- 2.1. Проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний.
- 2.2. Пропаганда вопросов охраны труда, изучение и распространение передового опыта по охране труда.
- 2.3. Консультирование и информирование заведующего ДОО и работников по вопросам охраны труда.
- 2.4. Осуществление взаимодействия с органами государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящей организацией в области условий и охраны труда.

**3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

- 3.1. Выявление вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний.
- 3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений ДОО и с участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.
- 3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.
- 3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию помещений, кабинетов

после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров вредных производственных факторов.

3.7. Организация и контроль за проведением специальной оценки условий труда.

3.8. Согласование разрабатываемой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников, инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программы вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно).

3.10. Составление (при участии заведующего ДОО и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.

3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

3.14. Оказание помощи заведующему ДОО в составлении списков работников ДОО, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

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

3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов. Участие в комиссии по проверке знаний по охране труда.

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

3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев.

3.20. Оформление информационных стендов, уголков по охране труда.

3.21. Организация и проведение дней охраны труда.

3.22. Организация работы по проведению контроля по охране труда.

3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей стенды по охране труда.

3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространения передового опыта, достижений науки и техники.

3.25. Информирование работников от лица заведующего ДОО о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных производственных факторах и возможных последствиях их воздействия на работника.

3.26. О осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных

нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устраниению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; соблюдением графиком замеров параметров вредных производственных факторов; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования; эффективности работы вентиляционных систем; своевременностью и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

#### **4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

Работники службы ОТ имеют право:

- 4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения ДОО, знакомиться в пределах своей компетенции с документами ДОО по вопросам охраны труда.
- 4.2. Приостанавливать работу в помещениях ДОО, которые создают угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом заведующего ДОО или его заместителей.
- 4.3. Требовать от заведующей ДОО отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке предварительный и периодический медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.4. Доводить до заведующей ДОО сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в воспитательно-образовательном процессе.
- 4.5. Привлекать по согласованию с заведующим ДОО соответствующих специалистов к проверкам, обследованиям состояния условий и охраны труда в ДОО.
- 4.6. Представлять заведующему ДОО предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

- 5.1. Заведующий ДОО обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.
- 5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Заведующий ДОО организовывает для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.

5.4. Специалист по охране труда ДОО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заведующим ДОО.

## **6. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

6.1. Структура, численность и функции Службы определяется заведующим ДОО в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.

6.2. Приказом заведующего ДОО обязанности по охране труда в ДОО возлагаются на специалиста по охране труда.

## **7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляют заведующий ДОО.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несут заведующий ДОО и специалист по охране труда.

7.3. Специалист по охране труда несет ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

Разработал специалист по ОТ  А.И. Крайнова