

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Ремонтненский детский
сад «Родничок»**

ИНН 6129005077 КПП 612901001 ОКПО 31671107

ОКАТО 60247872001 ОКОГУ 4210007 ОКТМО 60647472101 +7(86379)31396

Официальный сайт: remdou1rodnichok.ru Электронная почта: rodnichok2016@mail.ru

Юридический адрес: 347480, Ростовская область, Ремонтненский район, село Ремонтное, улица Гоголя,
д.64

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок»

Кравченко И.В.

«02» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок»**

2019г.

1. Введение

Настоящее Положение об организации работы по охране труда (далее по тексту – Положение) для Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ремонтненский детский сад «Родничок» (далее- МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок») разработано в соответствии с требованиями действующего в настоящее время трудового законодательства РФ, предусматривающего признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности детского сада, с учетом практики МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» работы по охране труда.

Положение устанавливает основы регулирования отношений в области охраны труда между работниками МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» и заведующим (Работодателем), распространяется на всех работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» и способствует обеспечению безопасности их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

Положение является одним из элементов системы охраны труда МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок», которая включает в себя правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Положение базируется:

- на предусмотренной трудовым законодательством РФ обязанности Работодателя обеспечить для работников безопасные и здоровые условия труда и нести ответственность за нарушение требований законодательства;
- на предусмотренной трудовым законодательством РФ обязанности работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» выполнять все требования установленной трудовым законодательством и соответствующими документами системы охраны труда и нести

ответственность за нарушение этих требований.

Перечень использованных при разработке Положения нормативно-правовых документов приведен в Приложении №1.

2. Общие положения

2.1 Нормативной базой деятельности по охране труда (далее – ОТ) в РФ является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования ОТ. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил, и типовых инструкций по ОТ, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

Правовое обеспечение включает соблюдение, использование и применение норм действующего законодательства в области ОТ, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об ОТ.

Деятельность по ОТ в МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» осуществляется согласно действующему законодательству и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования ОТ.

К нормативной базе работ по ОТ относятся нормативно-технические и проектные документы, правила и инструкции, содержащие требования безопасности в области ОТ (приказы, распоряжения, указания, положения), устанавливающие задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников и их руководителей по ОТ, должностные инструкции, устанавливающие права и функциональные обязанности специалистов и служащих, инструкции по ОТ.

Для организации работ по ОТ и управления этими работами в МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» заведующий назначает

ответственного по охране труда, который подчиняется непосредственно ему, или, в его отсутствие, по его поручению – лицу, его замещающего.

Работы по ОТ должны быть организованы в следующих направлениях:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации выполнения работ, безопасного состояния зданий, сооружений и территории МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок», безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников правилам ОТ, пропаганда ОТ);

- обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда (параметров микроклимата на рабочих местах, чистоты воздуха рабочей зоны, уровней естественного и искусственного освещения рабочих мест, электромагнитных и других излучений, санитарно-бытовое обеспечение работников);

- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха, лечебно-профилактическое обслуживание работников.

2.2 Деятельность в указанных направлениях подразделяется на виды:

- проведение специальной оценки условий труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по ОТ;
- планирование и реализация мероприятий по ОТ;
- организация безопасного выполнения работ.

2.3 Основными критериями эффективности организации проведения работ по ОТ должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного травматизма;
- уровень организации работ по ОТ в МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок».

2.4 Организация проведения работ по охране труда включает:

- обеспечение выполнения правил ОТ работодателем и работником;

- выполнение задач охраны труда;

- планирование и реализация мероприятий по ОТ.

2.5 Обязанности работников в части обеспечения безопасных условий и охраны труда распределены по должностям и перечислены в нижеследующих разделах.

3. Обязанности заведующего

3.1 Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации используемых зданий, сооружений, оборудования и рабочих процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов.

3.2 Обеспечивает условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям ОТ.

3.3. Обеспечивает приобретение (при необходимости) и выдачу за счет собственных средств, сертифицированных спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств 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.

3.4. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по ОТ, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований ОТ.

3.6. Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по ОТ, стажировку и

проверку знаний требований ОТ.

3.7. Обеспечивает организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах.

3.8. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

3.9. Обеспечивает, в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, организацию проведения 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.

3.10. Обеспечивает недопущение работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.11. Обеспечивает информирование работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» об условиях и ОТ на рабочих местах, повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях.

3.12. Обеспечивает предоставление органам исполнительной власти РФ, информации и документов, необходимых для осуществления их полномочий в сфере ОТ.

3.13. Обеспечивает принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

3.14. Обеспечивает расследование и учет в установленном трудовым законодательством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.15. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями ОТ, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.16. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение госнадзора и контроля, органов ФСС, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и ОТ и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.17. Обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым законодательством Российской Федерации сроки.

3.18. Обеспечивает ознакомление работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» с требованиями ОТ.

3.19 Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.20 Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по ОТ для работников в порядке, установленном законодательством РФ.

3.21. Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования ОТ в соответствии со спецификой деятельности МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок»

4. Обязанности ответственного по охране труда

4.1 Проводит работу по созданию безопасных и здоровых условий

труда.

Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области ОТ, органами государственного надзора и контроля над соблюдением требований ОТ и органами общественного контроля.

Осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде в части ОТ, режима труда и отдыха, применения труда женщин и подростков, применения компенсаций за вредные условия труда, правил и норм безопасности, стандартов и других нормативных документов по ОТ, над выполнением указаний органов государственного надзора.

Разрабатывает программу вводного инструктажа работников, проводит вводный инструктаж с вновь принятыми работниками.

Организует обучение работников МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок» и проверку знаний ими норм, правил и инструкций по ОТ, безопасного выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, профзаболеваний и аварий, а также в разработке мероприятий по их предупреждению. Осуществляет контроль над выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев.

4.2 Ведет регистрацию и учет несчастных случаев, происшедших в МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок», и профзаболеваний.

Проводит анализ причин несчастных случаев в совместно с заведующим разрабатывает мероприятия по их предупреждению и осуществляет контроль над их выполнением.

Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по ОТ, оказывает методическую помощь в разработке инструкций, программ инструктажей и организации обучения, работающих безопасным методам труда.

Осуществляет обеспечение нормативными документами, плакатами и другими наглядными пособиями, уголков и информационных стендов по

ОТ.

Разрабатывает планы и мероприятия по ОТ. Оказывает помощь в выполнении этих мероприятий.

Проводит периодические проверки состояния условий труда.

Дает обязательные для исполнения в установленные сроки предписания об устранении выявленных недостатков по ОТ. Эти предписания могут быть отменены только распоряжением заведующего или в его отсутствие по его поручению – лицо, его замещающее.

Участвует в работе по проведению специальной оценки условий труда.

Проводит мероприятия по пропаганде вопросов ОТ (чтение лекций, показ фильмов, видеофильмов, обмен опытом по обеспечению безопасных условий труда).

Готовит проекты приказов, указаний, методические и обзорные документы по вопросам ОТ.

Рассматривает письма, заявления и жалобы, работающих по вопросам ОТ и подготавливает по ним проекты ответов и предложения по принятию соответствующих мер.

Консультирует по вопросам ОТ работников. Готовит предложения для включения в программы по и улучшению условий и ОТ, в соглашения по ОТ.

Следит за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение номенклатурных мероприятий по ОТ.

Вносит заведующему предложения, направленные на улучшение работы организации в области ОТ, о поощрении работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о наложении дисциплинарных взысканий на специалистов за нарушения требований ОТ.

Участвует в подготовке документов для назначения выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Отстраняет от работы работников, грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по ОТ, сообщая об этом заведующему

Представляет материалы заведующему для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по ОТ, а также материалы на поощрение работников за активное содействие в выполнении правил и инструкций по ОТ.

Организует проведение вводного инструктажа, обучения работников и проверку знаний правил ОТ.

Следит за обучением безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших инструктажа и соответствующей проверки знаний по ОТ.

5. Обязанности бухгалтера

5.1.Выполняет работу по комплектованию предприятия кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.

Принимает участие в работе по подбору, отбору, расстановке кадров.

Проводит изучение и анализ должностной и профессионально-квалификационной структуры персонала предприятия, и его подразделений, установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, результатов аттестации работников и оценки их деловых качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах, подготовки предложений по замещению вакантных должностей и созданию резерва на выдвижение.

Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов по труду.

Участвует в подготовке предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения.

Принимает участие в организации работы, методическом и информационном обеспечении квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, оформлении их решений.

Анализирует состояние трудовой дисциплины и выполнение работниками предприятия правил внутреннего трудового распорядка, движение кадров, участвует в разработке мероприятий по снижению текучести и улучшению трудовой дисциплины.

Контролирует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдачу справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам, а также внесение соответствующей информации в банк данных о персонале предприятия.

Планирует финансирование в области охраны труда;

Руководство ведением бухгалтерского учета и составлением отчетности на предприятии.

Оказание методической помощи работникам подразделений предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

Выявление внутрихозяйственных резервов, осуществление мер по устранению потерь и непроизводительных затрат.

Внедрение современных технических средств и информационных технологий.

Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных исполнителей, контроль за соблюдением ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

6. Обязанности работника

6.1 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, знает и исполняет требования правил и инструкций по ОТ по своей специальности

(работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, технологию выполняемых работ, своевременно проходит обучение и проверку знаний по ОТ. Знает приемы оказания первой помощи пострадавшим. Умеет использовать средства пожаротушения.

По окончании работы убирает свое рабочее место.

Перед началом работы осматривает свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. В зависимости от выполняемой работы проверяет исправность электрической проводки (кабелей) и заземляющих устройств, инструментов и приспособлений и другой оснастки рабочего места. О выявленных нарушениях сообщает своему непосредственному руководителю.

Во время работы выполняет правила и инструкции по ОТ по своей специальности (работе), не нарушает технологию выполняемой работы, применяет по назначению инструмент, приспособления, оснастку; не допускает посторонних лиц на рабочее место или участок работы; не пользуется неисправным инструментом. Содержит рабочее место в чистоте.

Выполняет следующие основные требования безопасности:

- проходит инструктажи и обучение по ОТ;
- соблюдает меры пожарной безопасности;
- соблюдает «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок», выполняет только порученную ему в соответствии с должностной инструкцией или распоряжением руководства работу;
- знает и соблюдает требования нормативных правовых актов по ОТ;
- немедленно сообщает заведующийму о любом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;
- умеет оказать первую помощь;

- знает и соблюдает правила личной гигиены;
- если курит, то лишь в специально отведенных для этого местах, обеспеченных средствами пожаротушения: урнами, ящиками с песком и емкостями с водой (места для курения обозначены соответствующими знаками безопасности).

7. Обучение и проверка знаний работников в части ОТ

7.1 *Вводный инструктаж по безопасности труда* (вводный инструктаж) проводят со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования и стажа работы.

Вводный инструктаж проводит ответственный по охране труда. Вводный инструктаж проводится по специально разработанной и утвержденной Программе. Прохождение вводного инструктажа отражается в специальном журнале вводного инструктажа, где инструктирующий и инструктируемый обязаны расписаться.

7.2 *Первичный инструктаж на рабочем месте* (первичный инструктаж) проводится:

- с принятыми работниками;
- с переводимыми из одной должности в другую;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с временными работниками;
- с командированными.

Первичный инструктаж проводит ответственный за охрану труда с каждым индивидуально (или с группой работников одной профессии) по специально разработанной и утвержденной заведующим. Программе проведения инструктажа на рабочем месте. После теоретического изучения правил ОТ проводится опрос с целью проверки освоенности теоретического материала.

Прохождение отражается в специальном журнале инструктажа на рабочем месте, где инструктор и инструктируемый обязаны расписаться.

Если должность работника не подразумевает вредных и опасных условий труда, первичный инструктаж может не проводиться.

7.3 *Стажировка* проводится после первичного инструктажа. Стажировка устанавливается приказом по МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок», подготовленному непосредственным руководителем работника. В приказе устанавливается длительность стажировки (от 3 до 19 смен), назначается опытный инструктор.

7.4 *Повторный инструктаж* проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

Повторные инструктажи проводит ответственный за охрану труда по той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале.

7.5 *Внеплановый инструктаж* проводится:

- после введения в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по ОТ, а также изменений к ним;
- после несчастного случая на производстве согласно требованию надзорного органа в акте расследования;
- после более чем 60-дневного перерыва в работе (более чем 30-дневного при опасной работе) по разным причинам;
- по особому приказу заведующего.

Внеплановый инструктаж проводит ответственный за охрану труда тех же работников, что проходили первичный инструктаж, по той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале.

При регистрации внепланового инструктажа указываться причина его проведения.

7.6 *Целевой инструктаж* проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности;
- при разовых работах вне территории МБДОУ Ремонтненский д/с «Родничок»
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

Целевой инструктаж проводит руководитель по той же самой методике, что и первичный, с отражением в том же журнале.

8. Особенности обучения руководителей и специалистов правилам охраны труда

8.1 Обучение по охране труда должен проходить заведующий и члены комиссии по ОТ.

Обучение по охране труда проводится в лицензированных центрах обучения по программам, утверждаемым Минтрудом РФ. При демонстрации обучаемым во время итоговой проверки удовлетворительных знаний правил ОТ ему от центра выдаются удостоверение регламентированной формы и протокол проверки знаний (копия), которые действуют три года.

8.2 Проверку знаний правил ОТ руководителей и специалистов в центрах обучения необходимо повторять:

- через каждые три года после выдачи удостоверения;
- если меняется нормативная база системы ОТ;
- по требованию надзорного органа.

Приложение: Перечень использованных при разработке Положения нормативно-правовых документов на 1 л. в 1 экз.

Положение составил:

Ответственный по охране труда
в организации



И.В.Кравченко

**Перечень
используемых при разработке Положения
нормативно-правовых документов**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон № 197-ФЗ от 30.12.2001г.)
2. ГОСТ 12.0.004-2015, утвержденный и введенный в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения (вместе с "Программами обучения безопасности труда")
3. Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда», утверждены Постановлением Минтруда Российской Федерации от 17.01.2001г. № 7.
4. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. N 290н.
5. ГОСТ 12.0.230.1-2015, утвержденный и введенный в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007
6. Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 (ред. от 30.11.2016) Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций.