

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 78
«СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Р.М.Файзуллина

Протокол №

Дата согласования «24» марта 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 78

Т.Н.Гаманистова

Приказ № 78

«24» марта 2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
БЕЗОПАСНОСТИ В МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА Д/С № 78
«СЕРЕБРЯНОЕ КОПЫТЦЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 209 Трудового кодекса РФ, Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н и другими, действующими в сфере охраны труда, нормативными актами. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам и в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью МАДОУ г.Нижневартовска ДС №78 «Серебряное копытце» (далее - Учреждение). Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 1.2. Действие Положения распространяется на всей территории Учреждения, во всех зданиях и сооружениях Учреждения.
- 1.3. Требования Положения обязательны для всех работников Учреждения.

2. Политика Учреждения в области охраны труда

- 2.1. Политика по охране труда обеспечивает:
 - приоритет сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности;
 - соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
 - выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и воспитанников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
 - выбор оборудования, инструментов, средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
 - обязательное привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
 - личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС № 78
«Серебряное копытце»
Гаманистова Т.Н.
09.01.2018 г.

Инструкции по охране труда

Должностная инструкция руководителя образовательного учреждения при организации работы по ОТ ИОТ 001-18	5 лет
Инструкция по ОТ для заместителя заведующего по воспитательно-методической работе ИОТ-002-18	5 лет
Инструкция по ОТ для заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ИОТ 003-18	5 лет
Инструкция по ОТ для главного бухгалтера ИОТ-004-18	5 лет
Инструкция по ОТ для специалиста по кадрам ИОТ-005-18	5 лет
Инструкция по ОТ для делопроизводителя ИОТ-006-18	5 лет
Инструкция по ОТ для бухгалтера ИОТ-007-18	5 лет
Инструкция по ОТ для учителя-логопеда ИОТ-008-18	5 лет
Инструкция по ОТ для учителя-дефектолога ИОТ-009-18	5 лет
Инструкция по ОТ для педагога-психолога ИОТ-010-18	5 лет
Инструкция по ОТ для музыкального руководителя ИОТ-011-18	5 лет
Инструкция по ОТ для шеф-повара ИОТ-12-18	5 лет
Инструкция по ОТ для инструктора по физической культуре ИОТ-013-18	5 лет
Инструкция по ОТ для воспитателя ИОТ-014-18	5 лет
Инструкция по ОТ для помощника-воспитателя (младшего воспитателя). ИОТ-015-18	5 лет
Инструкция по охране труда для повара ИОТ-016-18	5 лет
Инструкция по ОТ для кухонного рабочего ИОТ-017-18	5 лет
Инструкция по ОТ для кладовщика ИОТ-018-18	5 лет
Инструкция по ОТ для кастелянши ИОТ-019-18	5 лет
Инструкция по ОТ для рабочего по стирке белья ИОТ-020-18	5 лет
Инструкция по ОТ для уборщика служебных помещений ИОТ-021-18	5 лет
Инструкция по ОТ для вахтера ИОТ-022-18	5 лет
Инструкция по ОТ для специалиста по охране труда ИОТ 023-18	5 лет
Инструкция по ОТ для дворника ИОТ 024-18	5 лет
Инструкция по ОТ для медицинской сестры ИОТ-025-18	5 лет
Инструкция по ОТ для сторожа ИОТ-026-18	5 лет
Инструкция по ОТ для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ИОТ-027-18	5 лет
Инструкции по охране труда по видам работ	5 лет
Инструкция по ОТ при использовании технических средств обучения ИОТ № 031-18	5 лет
Инструкция по Охране труда при проведении массовых мероприятий (утренников, концертов, конкурсов,	5 лет

условий труда;

3. Цели Учреждения в области охраны труда

3.1. Основные цели Системы управления охраной труда в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация планов улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе, обеспечение безопасности эксплуатации здания и помещений, используемых в трудовом и образовательном процессах;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую и образовательную деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала и воспитанников, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Учреждения

4.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и ответственного по охране труда МАДОУ, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и ответственного по охране труда МАДОУ под роспись.

4.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- совместно с выборным профсоюзным органом разрабатывает Правила внутреннего распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;
- заключает коллективный договор с работниками МАДОУ и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников и воспитанников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует проведение инструктажа по охране труда работников и воспитанников, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, с регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающимися и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с установленными нормами;
- утверждает совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 человек;
- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным - работниками представительным органом административно-

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажей-бесед по охране труда воспитанников и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний воспитанников;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях МАДОУ, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и воспитанников;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками образовательного учреждения;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (заведующий) МАДОУ.

4.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории МАДОУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории МАДОУ;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает групповые комнаты бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасного труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории МАДОУ;

общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему МАДОУ к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует расследование в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования несчастных случаев с воспитанниками;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а так же представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны в МАДОУ и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов.
- Обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в МАДОУ.

4.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя заведующей по ВМР:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации спортивных залов;
- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

4.5. Должностные обязанности по охране труда работников МАДОУ:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно- общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- обеспечивает оснащение закрепленного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя МАДОУ о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и воспитанников: заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.
- немедленно сообщает руководителю МАДОУ о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или воспитанником, немедленно оказывает первую

доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.6. Должностные обязанности по охране труда воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения профильных специалистов, руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит беседы с воспитанниками по охране труда жизни и здоровья на занятиях, различных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале;
- организует изучение воспитанниками правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на воде, улице, дороге, в образовательном учреждении и в быту;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением воспитанниками правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и в течение всего рабочего дня.

5. Процедуры, направленные на достижение целей учреждения в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Учреждения своим приказом устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях, за проведение стажировки по охране труда;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на работе;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения мероприятий по охране труда;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

5.2. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях заведующий учреждением проводит информирования в форме:

ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

размещение сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов.

9. Управление документами СУОТ

9.1. С целью организации управления документами СУОТ работодатель устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля обеспечивающие функционирование СУОТ.

9.2. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, 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 наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

10. Заключительные положения

10.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

10.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

10.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники учреждения.