

Российская Федерация  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9 комбинированного вида» (МБДОУ № 9)  
660077, г. Красноярск, ул. Весны, д.13 А т.2-125319, E-mail: mdou09@mail.ru  
ОКПО 57313474 ОГРН 1022402490758 ИНН/КПП 2465040874\246501001  
Веб-сайт: kras\_dou\9\

Форма по ОКУД МБДОУ	Код
	0301017
Номер документа	дата
34\р	20.02.2018 г.

### ПРИКАЗ

О создании службы Охраны труда

В целях организации и координации работ по охране труда в МБДОУ № 9, контроля за соблюдением законодательства об охране труда, предупреждения производственного травматизма, консультирования руководства и работников по вопросам охраны труда и в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение – службу охраны труда, в лице специалиста по охране труда.
2. Утвердить Положение о службе охраны труда: Приложение № 1 на 7 л. в 1 экз.
3. Контроль оставляю за собой

Заведующий *Сид О.И. Норкина*

*с приказом ознакомлены:*

*О.Г. Софронова 21.02.2018*

*В.В. Бурмачева 21.02.2018*

## Положение о Службе охраны труда

### 1. Общие положения

- 1.1. Управление охраной труда в МБДОУ № 9 осуществляет заведующий. Для организации работы по охране труда заведующий создает службу охраны труда в соответствии со ст.217 Трудового Кодекса РФ, Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации» с изменениями.
- 1.2. Служба охраны труда (далее - Служба) подчиняется непосредственно заведующему дошкольного учреждения.
- 1.3. Служба организована в форме самостоятельного структурного подразделения учреждения, состоящего из штата специалиста по охране труда.
- 1.4. Работники Службы назначаются на должности и освобождаются от них приказом заведующей.
- 1.5. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональной организации, а также ,с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.
- 1.6. Работник Службы в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации , Красноярского края, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, Уставом организации, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

### 2. Основные задачи службы охраны труда

2. Основными задачами Службы являются:

- 2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов учреждения.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
- 2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе заведующего, по вопросам охраны труда.
- 2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### 3. Функции службы охраны труда

3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:
  - 3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
  - 3.2. Оказание помощи подразделениям ДОУ в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.
  - 3.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.
  - 3.4. Проведение совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессиональной организации проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда организации.

3.8. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда.

3.9. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

3.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.12. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, обучающимися, прибывшими для прохождения практики.

- 3.13. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.
- 3.14. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.15. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).
- 3.16. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.17. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголка по охране труда.
- 3.18. Организация совещаний по охране труда.
- 3.19. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Красноярского края, коллективного договора ДОУ.
- 3.20. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему по устранению выявленных недостатков.
- 3.21. Осуществление контроля за:
- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, Красноярского края, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
  - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной защиты;
  - расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
  - 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 на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и

контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в ДОУ инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, сушки, и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

#### 4. Права работников службы охраны труда

4. Работник Службы имеет право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Направлять заведующей предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Представлять заведующей предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.7. Представительствовать по поручению заведующей в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## 5. Организация работы службы охраны труда

5.1. Заведующий должен обеспечить необходимые условия для выполнения работником Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работника Службы предусматривает регламентацию его должностных обязанностей.

5.3. Рабочее место работника Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) предусматривается организация кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Заведующий организует для работника Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## 6. Формирование службы охраны труда

6.1. На должность специалиста по охране труда назначается, лицо, имеющее высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

## 7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль и ответственность за деятельностью Службы осуществляет заведующий.

7.2. Работник Службы несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.