

Согласовано
с профсоюзным комитетом
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»
протокол № 2 от «02» 02 2022 года
Председатель профсоюзного комитета
Петрова Т.В.



«Утверждаю»
заведующая МАДОУ
«ЦРР-детский сад №16»
Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 3 от «02» 02 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 07-03

о службе охраны труда в МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» Ново-Савиновского района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о службе охраны труда МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» (далее – Положение и ДОУ соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».
- 1.2. Положение определяет порядок организации управления охраной труда в ДОУ и его структурных подразделениях, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

2. Организация деятельности и структура Службы

- 2.1. Служба является структурным подразделением ДОУ, создается и ликвидируется по решению заведующего ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет заведующий ДОУ в приказе в зависимости от численности работников, характера условий труда, и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.
- 2.3. Служба подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.
- 2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим Положением и иными локальными актами.
- 2.5. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

3. Направления, основные задачи и функции Службы

- 3.1. Основными направлениями работы Службы являются:
 - нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
 - обеспечение подготовки работников ДОУ (далее – работники) в области охраны труда;
 - сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
 - обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
 - обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;
 - обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
 - обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.2. Основными задачами Службы 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 организации;
 - организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
 - информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
 - пропаганда охраны труда.
- 3.3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:
 - учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
 - организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;

- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
 - разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
 - участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда ДОУ;
 - составление 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 компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
 - организация расследования несчастных случаев;
 - составление отчетности по охране и условиям труда;
 - разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;
 - организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
 - составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
 - оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
 - обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
 - организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
 - организация совещаний по охране труда;
 - ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;
 - доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда ДОУ;
 - рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДОУ по устранению выявленных недостатков;
 - анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 3.4. В целях исполнения обозначенных функций Служба обязана осуществлять контроль за:
- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов ДОУ;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - исследованием 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 несчастные случаи, выполнением предписаний органов государственного

- надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием 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, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
 - организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
 - правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
 - использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4. Права и обязанности Службы

1. Работники Службы имеют право:

- предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам ДОО обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- направлять заведующему ДОО сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, 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;
- направлять заведующему ДОО предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с заведующим ДОО и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;
- представлять заведующему ДОО предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению заведующего ДОО при обсуждении вопросов охраны труда

Работники Службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами ДОО;
- исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

5. Порядок взаимодействия

В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют

- с комитетом (комиссией) по охране труда (при их создании), профсоюзом;
- муниципальными, государственными и иными учреждениями города Казани.

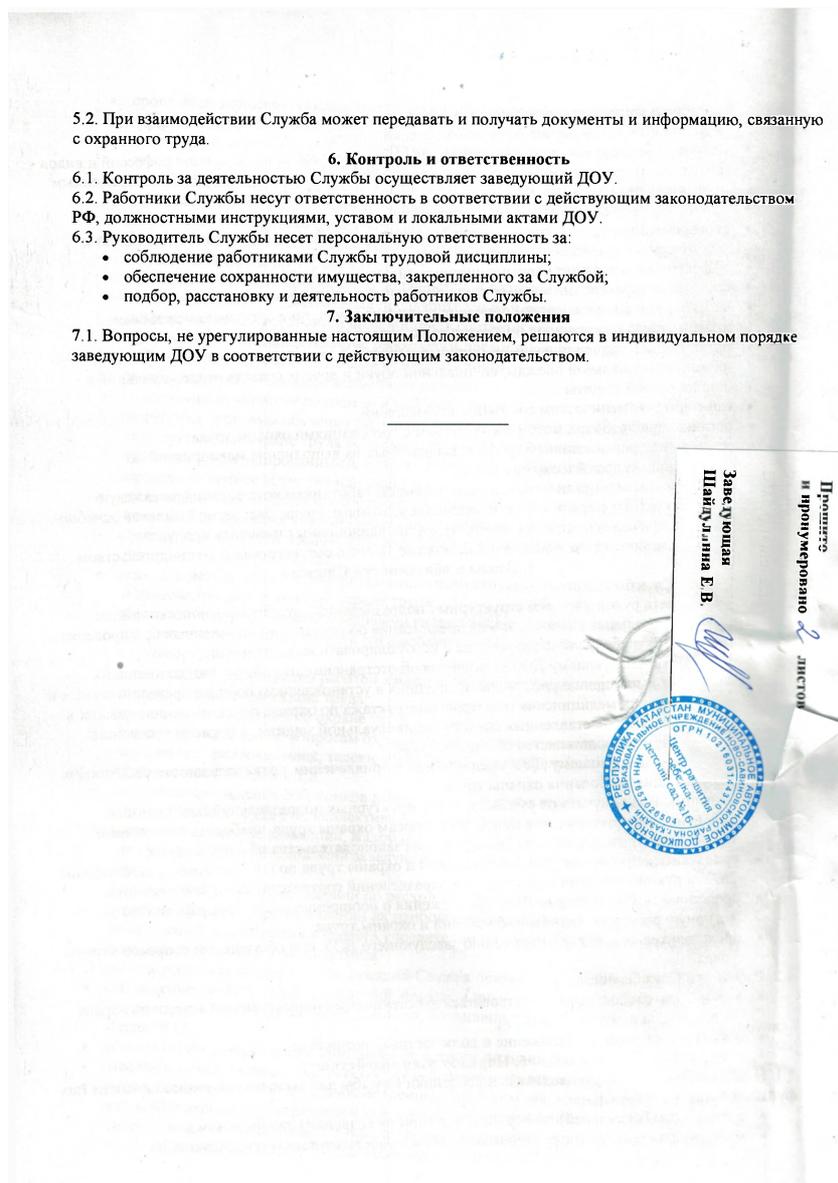
5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охранного труда.

6. Контроль и ответственность

- 6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующий ДОУ.
- 6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами ДОУ.
- 6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:
 - соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;
 - обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;
 - подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

7. Заключительные положения

- 7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке заведующим ДОУ в соответствии с действующим законодательством.



ОТПРАВИТЕЛЬ МАДОУ "ЦРР - ДЕТСКИЙ САД № 16"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Шайдуллина Елена Васимовна	
СЕРТИФИКАТ 03077E370006AEC9A847F3A4369A3716 4С	ПОДПИСАН 23.05.2022 10:28:45 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	