

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК»**

Артеева ул., д.13, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629008
ОГРН 1028900508537, ИНН 8901010048, КПП 890101001
Тел/факс (34922) 4-58-23, 4-68-46; E-mail: mdou20@edu.shd.ru

Принято
На заседании Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ
Детский сад «Светлячок»
Протокол от 21.10.2021г. № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад «Светлячок»
№ 180-о от « 21 » октября 2021г.
 Р.Ж. Жубатова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы службы охраны труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Светлячок»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под службой охраны труда в учреждении понимается организационная структура, включающая административных и педагогических работников, функциональные обязанности которых включают вопросы, хозяйством регулируемые Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.02.1995г. № 92, с подчинением заведующей учреждением.

Обязанности специалиста службы охраны труда в МБДОУ возлагаются на заместителя заведующего по АХЧ, **Халиулину Анну Владимировну**

Специалист должен пройти соответствующее обучение и не реже одного раза в 5 лет повышать квалификацию на специальных курсах.

1.2. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, соглашением по охране труда учреждения, нормативной документацией.

1.3. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим Советом учреждения, совместной комиссией по охране труда, специалистами управления образования, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Основными задачами службы охраны труда являются:

2.1. Организация и координация работы по охране труда в учреждении.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками учреждения.

2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению детского и производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшения условий труда и ведения обязательного процесса.

2.4. Консультирование заведующей и работников учреждения по вопросам охраны труда.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Для выполнения поставленных задач на службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление вредных и опасных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма в учреждении, профессиональных заболеваний.
- 3.3. Оказание помощи руководству учреждения в организации и проведение замеров параметров опасных и вредных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.4. Информирование работников учреждения и родителей воспитанников от лица заведующего учреждения о состоянии условий труда и ведения образовательного процесса на рабочих местах, о причинах и возможных сроках профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных факторов.
- 3.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью воспитанников и работников в результате несчастного случая или профзаболевания.
- 3.6. Проведение совместно с руководителями участков образовательного процесса учреждения и с участием представителей совместной комиссии по охране труда проверок.
- 3.7. Обследования технического состояния зданий, сооружений и оборудования на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и воспитанников.
- 3.8. Разработка совместно с Советом учреждения и медперсоналом учреждения планов по улучшению условий охраны труда и санитарно - оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за их выполнением, участие в подготовке коллективного договора и соглашения по охране труда учреждения.
- 3.9. Участие в работе комиссией законченных строительством или реконструированных зданий и сооружений учреждения, по приемке вновь смонтированных или отремонтированных установок и другого оборудования в части соблюдения нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.10. Оказание помощи заведующему учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. А также списки профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.
- 3.11. Составление (при участии заместителей заведующей и специалистов учреждения) перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.12. Оказание методической помощи специалистам в разработке и пересмотре инструкций по охране труда для всех профессий, работающих и видам работ.
- 3.13. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми принимаемыми на работу и студентами, прибывшими на практику.
- 3.14. Организация обучения, повышения квалификации и проверки знаний по вопросам охраны труда работников учреждения.
- 3.15. Пропаганда вопросов охраны труда, организация обеспечения учреждения техническими средствами обучения, справочной и нормативной литературой.
- 3.16. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и соответствующие сроки.

3.17. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением Положений о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и с учащейся молодежью и воспитанниками в системе образования;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, ведения образовательного процесса;
- наличие в кабинетах и других участках образовательного процесса инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и вида работ, на которые они должны быть разработаны, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных факторов;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезпыливания, обезжиривания и ремонта спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

3.18. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

3.19. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда учреждения и подготовка обоснований о выделении учреждению средств на мероприятия по улучшению условий ведения образовательного процесса и охраны труда.

3.20. Доведения до сведения работников учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

3.21. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев, протоколов замера опасных и вредных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников, родителей воспитанников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений заведующего учреждения по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответа заявителям.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать все помещения учреждения, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда на всех участках образовательного процесса и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

- 4.3. Запрещать эксплуатацию оборудования и проведение образовательного процесса в учреждении при выявлении нарушений нормативных актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом заведующего учреждения.
- 4.4. Привлекать по согласованию с заведующим учреждения соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.
- 4.5. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.
- 4.6. Требовать от заведующей учреждения и административно- педагогического персонала отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- 4.7. Представлять заведующего учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий проведения образовательного процесса, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда.
- 4.8. Представительствовать по поручению заведующего учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.
- 4.9. Проводить совещания и семинары по вопросам охраны труда.