

Принято
Общим собранием трудового
коллектива Детского сада № 73
протокол от 22.03.2016 № 01.

Утверждено
Приказом заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 73
комбинированного вида»
от 22.03.2016г № 22.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы Службы охраны труда в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №73 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда - самостоятельное структурное подразделение, образованное с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением и состоящее из штата сотрудников по охране труда во главе с руководителем службы охраны труда, назначенный приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 73 комбинированного вида» (далее - Детский сад № 73).

1.2. Служба охраны труда Детского сада № 73 (далее - Служба) подчиняется непосредственно заведующему Детского сада № 73 или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом по охране труда, уполномоченным по охране труда или иными уполномоченными работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Детского сада № 73.

2. Основные задачи Службы охраны труда

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов.

2.4. Организация профилактической работы по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.5. Информирование и консультирование работников Детского сада № 73, в том числе его заведующего, по вопросам охраны труда.

2.6. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции Службы охраны труда

3.1. Учет и анализ состояния и причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования.

3.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих организаций и с участием уполномоченного по охране труда, комитетом по охране труда или иных уполномоченных работников представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий

по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в Детском саду № 73 проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

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

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Детского сада № 73.

3.9. Оказание помощи 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.

3.10. 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.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями в Детском саду № 73 или профессиональными заболеваниями.

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

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников Детского сада № 73, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников Детского сада № 97, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.17. Обеспечение локальными нормативными правовыми актами Детского сада № 73 (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Подготовка информационных стендов, страницы на сайте Детского сада № 73.

3.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему Детского сада № 73 по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Детского сада № 73;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной 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 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 вентиляционной системы;
- 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 производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием денежных 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;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда Детского сада № 73 (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения Детскому саду № 73 средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права работников Службы охраны труда

4.1. Работники Службы имеют право:

4.2. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Детского сада № 73, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.3. Предъявлять заведующему Детского сада № 73 другим должностным лицам Детского сада № 73 обязательные для исполнения предписания (приложение №1) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.4. Требовать от уполномоченного по охране труда 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 заведующему Детского сада № 73 предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

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

4.6. Привлекать по согласованию с заведующим Детского сада № 73 и уполномоченным по охране труда к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять заведующему Детского сада № 73 предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению заведующего Детского сада № 73 в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

5. Организация работы Службы охраны труда

5.1. Заведующий Детским садом № 73 должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.4. Заведующему Детского сада № 73 рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

6. Формирование Службы охраны труда

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет заведующий Детского сада № 73 в зависимости от численности работающих, характера условий труда.

6.2. Решение о создании Службы принимается заведующим Детского сада № 73. Заведующий может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующий Детского сада № 73.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет заместитель заведующего по хозяйственной работе Детского сада № 73.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Службы оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих); приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации, замечания приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем Службы.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Детского сада.

8.6. Книга протоколов хранится в делах Детского сада 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив)

Приложение
к положению по организации работы
службы охраны труда в Детском саду № 73

Предписание
инженера (специалиста) службы охраны труда

(наименование организации)

" _____ " _____ 20__ г. N _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей(ями) _____
(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)
письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)