

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 55 города Ставрополя**

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
_____ В.В. Сотникова

Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города
Ставрополя
от 20.05.2021 г. № 361-ОД

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.09.2022 г. № 4 -ОД
Заведующий МБДОУ д/с № 55
_____ Е.Н. Фурсова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 55
города Ставрополя

Дата введения: 01 сентября 2022 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
3. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ
5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
6. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ
7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
8. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ
9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1. Положение о комиссии по охране труда
- Приложение 2. Список профессий (должностей) работников, подлежащих предварительному и периодическим медосмотрам
- Приложение 3. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
- Приложение 4. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств
- Приложение 5. Положение о порядке расследования и учета аварийных ситуаций
- Приложение 6. Положение о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве
- Приложение 7. Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников
- Приложение 8. Журнал административно-общественного контроля
- Приложение 9. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
- Приложение 10. Перечень документов системы управления охраной труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 55 города Ставрополя (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основе Примерного положения, изложенного в приказе Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда в ДООУ на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Целью внедрения системы управления охраной труда в ДООУ является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники ДООУ.

1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в ДООУ (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы ДООУ.

1.6. Действие СУОТ распространяется на всех территориях, во всех зданиях, сооружениях и рабочих зонах ДООУ.

1.7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ДООУ.

1.8. Положения СУОТ распространяются на всех работников ДООУ и на иных лиц, находящихся и выполняющих какие-либо работы на территории, в зданиях, сооружениях и рабочих зонах ДООУ.

1.9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной декларацией о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса МБДОУ д/с № 55 г. Ставрополя включает в себя следующие принципы и обязательства, которые руководство ДОУ принимает на себя:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие основным принципам и направлениям государственной политики в области охраны труда;

в) обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

г) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

д) постоянная деятельность по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) обязательное привлечение работников или уполномоченных ими представительных органов к обсуждению и активному участию в реализации положений системы управления охраной труда, выявлению опасностей, оценке уровня профессиональных рисков и планированию мероприятий по управлению профессиональными рисками, улучшению условий труда;

ж) создание личной заинтересованности работников в обеспечении безопасных условий труда, посредством поощрения работников и их представителей за активное участие в управлении охраной труда;

з) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

и) непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда.

2.3. Руководство ДОУ ежегодно оценивает политику по охране труда на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривает ее в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Основные цели по охране труда (далее – цели) отражены в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения.

2.5. Цели работодателя в области охраны труда:

- обеспечение безопасности и здоровья сотрудников в процессе трудовой деятельности;
- стремление к нулевому травматизму, исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций;
- предотвращение возникновения профессиональных заболеваний.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ

3.1. При планировании СУОТ в ДОУ определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Планирование мероприятий по реализации процессов в ДОУ производится ежегодно и утверждается заведующим ДОУ (далее – План).

3.3. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.4. При составлении Плана мероприятий по охране труда руководство ДОУ руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н.

3.5. В Плане отражаются:

- а) наименование планируемых мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на заведующего ДОУ.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ заведующий ДОУ:

- а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

в) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Заведующий ДОО информирует работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микрповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.4. При информировании работников используют следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

д) проведение инструктажей;

е) размещение стендов с необходимой информацией.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Заведующий ДОО распределяет обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности производственного процесса между работниками ДОО, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные должностные инструкции доводятся до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

5.2. **Заведующий ДОО:**

1) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

2) обеспечивает:

а) безопасность работников и детей при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и образовательной деятельности инструментов, сырья и материалов;

б) создание и функционирование СУОТ;

в) введение должности специалиста по охране труда или назначение ответственного за охрану труда в ДОО;

г) соблюдение режима труда и отдыха работников;

д) соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом

необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

е) приобретение и выдачу за счет средств ДОО специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно утвержденным нормам их выдачи;

ж) приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

з) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

и) своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

к) обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ДОО, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

3) руководит разработкой организационно-распорядительных документов;

4) организует:

а) ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

б) в соответствии с ТК РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

в) проведение специальной оценки условий труда;

г) управление профессиональными рисками;

д) исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

5) организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда в ДОО;

6) организует и контролирует безопасную эксплуатацию и своевременное техническое обслуживание оборудования, технических средств обучения;

7) организует производственный контроль с целью обеспечения требований СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28;

8) содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

9) принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

10) допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к поручаемой работе;

- 11) осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- 12) принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- 13) информирует своевременно органы государственной власти, органы местного самоуправления о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- 14) отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда, по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти;
- 15) приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.
- 16) осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.
- 17) обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.
- 18) обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями.
- 19) разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

5.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель:

- 1) организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- 2) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, музыкальный зал и другие помещения), а также оборудования и инвентаря игровых и физкультурных площадок на территории учреждения;
- 3) содействует работе специалиста по охране труда и комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда;
- 4) организует разработку и при необходимости пересмотр инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ педагогического персонала;
- 5) обеспечивает проведение с педагогическим персоналом инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного

инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);

- б) участвует в организации и проведении обучения по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников ДОУ;
- 7) участвует в организации проведения специальной оценки условий труда, участвует в организации управления профессиональными рисками;
- 8) принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 9) своевременно информирует заведующего о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в ДОУ;
- 10) принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- 11) обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора, органами управления образованием, специалистом по охране труда, а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством:

- 1) обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ДОУ, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- 2) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, дополнительных помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, музыкальный зал и другие помещения), в сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, прачечная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории ДОУ;
- 3) содействует работе специалиста по охране труда и комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда;
- 4) организует разработку и при необходимости пересмотр инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ технического персонала;
- 5) обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);

- б) участвует в организации и проведении обучения по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников учреждения;
- 7) организует и обеспечивает проведение стажировки на рабочем месте работников, профессии которых входят в список, утвержденный заведующим ДООУ, на обязательную стажировку;
- 8) организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- 9) организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и воспитанников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 10) участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда, участвует в организации управления профессиональными рисками;
- 11) принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 12) своевременно информирует заведующего о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в учреждении;
- 13) при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в учреждении, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- 14) принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- 15) обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора, органами управления образованием, специалистом по охране труда, а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.5. Специалист по охране труда:

- 1) обеспечивает функционирование СУОТ;
- 2) осуществляет:
 - а) руководство организационной работой по охране труда в ДООУ, координирует работу структурных подразделений учреждения в области охраны труда;
 - б) контроль за состоянием условий и охраны труда;
 - в) контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- 3) контролирует соблюдение в ДООУ требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

4) организует и контролирует выполнение структурными подразделениями учреждения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

5) организует проведение проверок состояния охраны труда в структурных подразделениях учреждения;

б) участвует:

а) разработке новых и пересмотре действующих локальных нормативных актов по охране труда;

б) в оценке и управлении профессиональными рисками;

в) в организации и проведении обучения по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников;

г) в организации и проведении специальной оценки условий труда;

д) в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

е) в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и представляет на утверждение работодателю мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

7) контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

8) проводит с работниками ДОО вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).

9) оказывает методическую помощь заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений учреждения в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда;

10) информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, и средствах индивидуальной защиты;

5.6. Главный бухгалтер:

1) предусматривает при планировании финансовой деятельности ДОО расходы на осуществление мероприятий по охране труда;

2) осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

3) обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

4) составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

5.7. Специалист по кадрам:

1) контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, трудового законодательства РФ в ДООУ, организует проверки соблюдения установленного режима труда и отдыха работников;

2) осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями, с учетом особенностей регулирования труда женщин, инвалидов;

3) составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;

4) участвует в разработке и своевременном пересмотре соответствующих разделов Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим законодательством РФ;

5) участвует в проведении специальной оценки условий труда;

б) организует и контролирует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.

5.8. Председатель первичной профсоюзной организации ДООУ:

1) организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников;

2) принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

3) контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

4) осуществляет защиту социальных прав работников ДООУ;

5) проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

б) представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, участвует в расследовании несчастных случаев.

5.9. Воспитатель:

1) обеспечивает безопасное проведение образовательного и воспитательного процессов;

2) проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленном законодательством порядке;

3) проходит обучение по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим;

4) оперативно извещает заведующего детским садом о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

5) вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и воспитательного процессов, а также доводит до сведения заместителя заведующего по УВР информацию обо всех недостатках,

снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

- б) проводит инструктаж воспитанников по технике безопасности;
- 7) организует изучение воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т. д.;
- 8) несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного и воспитательного процессов;
- 9) обеспечивает соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.

5.10. Работник:

- 1) обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- 2) проходит:
 - а) медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению генерального директора;
 - б) обучение по охране труда, по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве, а также применению средств индивидуальной защиты;
 - в) специальную подготовку по выполнению работ повышенной опасности;
- 3) участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- 4) содержит в чистоте свое рабочее место;
- 5) проводит перед началом рабочей смены (рабочего дня) осмотр своего рабочего места в рамках административно-общественного контроля;
- 6) следит за исправностью техники, оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- 7) проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, т.д.;
- 8) докладывает о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- 9) использует правильно средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, которые требуются для обеспечения безопасности труда;
- 10) извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- 11) действует при возникновении аварий в соответствии с ранее утвержденным заведующим ДОУ порядком действий и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- 12) принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

5.11. Комиссия по охране труда:

Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в ДОУ и одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

Основные задачи, функции и права Комиссии закреплены в Положении о комиссии по охране труда (приложение 1), которое разработано в соответствии с приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н, и утверждено приказом заведующего с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ.

6. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СОУТ

Для функционирования СУОТ заведующий ДОУ обеспечивает системный подход при реализации **основных процедур (процессов), направленных на достижение целей в области охраны труда:**

а) базовые процессы, по результатам которых формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ:

- специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- оценка профессиональных рисков (далее - ОНР).

б) процессы, направленные на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе:

- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

в) процессы, направленные на обеспечение безопасной производственной среды:

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

г) группа сопутствующих процессов по охране труда:

- санитарно-бытовое обеспечение работников;

- выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- д) группа процессов реагирования на ситуации:
 - реагирование на аварийные ситуации;
 - реагирование на несчастные случаи;
 - реагирование на профессиональные заболевания.

6.1 . Базовые процессы:

6.1.1 Организация и проведение СОУТ осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ и Методики проведения СОУТ, утвержденной приказом Минтруда России от 24.01.2014 г. № 33н (с изменениями и дополнениями).

С целью организации процесса СОУТ в ДООУ ЛНА устанавливаются:

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов, которые определяются приказом по ДООУ;
- б) организационный порядок проведения СОУТ на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора (контракта) с организацией, проводящей СОУТ, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- г) порядок учета результатов оценки профессиональных рисков;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ;
- е) порядок использования результатов СОУТ.

Локальные нормативные акты, отражающие проведение СОУТ:

- а) приказ об утверждении состава комиссии по проведению СОУТ;
- б) отчет о проведении СОУТ;
- в) документы, подтверждающие ознакомление работников с результатами СОУТ под роспись (карты СОУТ, листы ознакомления работников с результатами СОУТ на их рабочих местах).

6.1.2 Оценка профессиональных рисков

6.1.2.1 С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

6.1.2.2 Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов с учетом требований ГОСТ 12.0.230.4-2018. Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Методы идентификации опасностей на различных этапах выполнения работ.

6.1.2.3 В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель рассматривает любые из опасностей, предусмотренных приложениями 1 и 2 к Примерному положению о системе управления охраной труда, утвержденному приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 776н, характерные вредные и (или) опасные производственные факторы (опасности), профессиональные риски при выполнении отдельных работ, выявленных по результатам СОУТ.

6.1.2.4 Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утв. приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

6.1.2.5 Выявленные опасности классифицируются следующими способами:

1) по видам профессиональной деятельности работников с учетом наличия вредных (опасных) производственных факторов;

2) по причинам возникновения опасностей на рабочих местах (рабочих зонах), при выполнении работ, при нештатной (аварийной) ситуации;

3) по опасным событиям вследствие воздействия опасности (профессиональные заболевания, травмы), приведенной в Примерном перечне опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ.

6.1.2.6 Конечным документом, обобщающим результаты проведения идентификации опасностей, является «Реестр идентифицированных опасностей», который закрепляется локальным нормативным актом.

6.1.2.7 Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются руководством ДОУ с учетом характера деятельности учреждения и сложности выполняемых операций и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утв. приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

6.1.2.8 Работодатель может привлечь для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда.

6.1.2.9 Заведующий ДОУ обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.2.10 Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.1.2.11 Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков излагается в ЛНА ДОУ.

6.2 Процессы допуска работника к самостоятельной работе

6.2.1. Проведение медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования.

6.2.1.1 Порядок организации проведения обязательных медосмотров закреплен в ЛНА ДОУ, разработанных в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2020 № 29н, психиатрических освидетельствований в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 №342н.

6.2.1.2 С целью обеспечения организации обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обязательного психиатрического освидетельствования руководитель ДОУ разрабатывает и утверждает:

- список профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам (приложение 2), психиатрическим освидетельствованиям в зависимости от наличия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ и при выполнении отдельных видов работ;

- поименный список работников, подлежащих периодическим медосмотрам.

6.2.1.3 Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

6.2.1.4 В соответствии со статьей 220 ТК РФ и п. 25 приложения к Порядку проведения медосмотров (приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2020 № 29н) все работники детского сада подлежат ежегодному прохождению обязательных медицинских осмотров.

6.2.1.5 Обязательное психиатрическое освидетельствование работника при поступлении на работу проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению данного вида деятельности.

6.2.1.6 В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 №342н обязательному психиатрическому освидетельствованию подлежат:

- работники, осуществляющие педагогическую деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,

- работники, осуществляющие деятельность по присмотру и уходу за детьми.

6.2.1.7 Заведующий ДОУ:

- обеспечивает выдачу работникам под роспись направлений установленной формы на медицинский осмотр, организует учет выданных направлений и заключений по результатам медицинского осмотра;

- осуществляет ознакомление работников не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения медицинского осмотра с календарным планом проведения периодического осмотра.

6.2.1.8 На основании требований статьи 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

– не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

– при выявлении противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

6.2.1.9 Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя (статья 220 ТК РФ).

6.2.1.10 На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

6.2.2 Проведение обучения работников

6.2.2.1 Процедура подготовки работников по охране труда осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» в ходе проведения:

- 1) инструктажей по охране труда;
- 2) стажировки на рабочем месте;
- 3) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- 4) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- 5) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

6.2.2.2 Порядок организации обучения по охране труда закреплен в ЛНА ДООУ. Обучение требованиям охраны труда всех работников ДООУ проводится в учебных центрах, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

6.2.2.3 Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре подготовки работников по охране труда:

а) приказ (распоряжение) о назначении ответственного за проведение вводного инструктажа, инструктажа по охране труда на рабочем, за проведение стажировки по охране труда;

б) положение о порядке обучения по охране труда;

в) программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;

г) перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

д) перечень профессий должностей работников, освобожденных от прохождения обучения требованиям охраны труда;

е) план-график обучения и проверки знаний по охране труда работников в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда на текущий год;

ж) пакет инструкций по охране труда, действующих в ДООУ;

з) протоколы результатов проверки знаний требований охраны труда;

и) журналы регистрации инструктажей.

6.2.2.4 Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях по охране труда, разрабатываемых работодателем (руководителями структурных

подразделений), и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

6.2.2.5 Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда определен в Основных требованиях к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем (приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 772н).

Перечень необходимых инструкций по охране труда определяет и утверждает заведующий ДООУ в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

Инструкции по охране труда утверждает заведующий ДООУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать существующим условиям труда, организационным или структурным изменениям.

6.2.2.6 Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда в форме устного опроса работников.

6.2.2.7 Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

6.2.2.8 Заведующий ДООУ обеспечивает недопущение работников к исполнению трудовых обязанностей в случае непрохождения ими в установленном порядке обучения, проверки знаний и стажировки в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК РФ.

6.2.3. Требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда:

6.2.3.1. Объем и периодичность подготовки работников ДООУ по охране труда устанавливается, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

6.2.3.2. Требования к профессиональной компетентности специалиста по охране труда:

Специалист по охране труда должен иметь соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Профессиональный стандарт к должности «специалист в области охраны труда» устанавливает следующие требования к образованию и опыту работы:

- высшее образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки;
- либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области охраны труда без требований к стажу работы;
- либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование в области охраны труда со стажем работы не менее трех лет в этой области.

Кроме того, специалист по охране труда должен 1 раз в 3 года проходить обучение по охране труда в учебных центрах, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

6.2.3.3. Требования к профессиональной компетентности по охране труда заведующего и его заместителей:

Обучение по охране труда в учебных центрах, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

6.2.3.4. Требования к профессиональной компетентности по охране труда специалистов:

Обучение по охране труда в учебных центрах, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда:

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

6.2.3.5. Требования к профессиональной компетентности по охране труда работников рабочих профессий:

Обучение по охране труда в учебных центрах, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда:

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

6.2.4. **Профессиональная гигиеническая подготовка** при приеме на работу и в дальнейшем проводится в учреждении:

– для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;

– для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

6.2.5. Занятия с воспитанниками по вопросам безопасности.

Детей дошкольного возраста при проведении различных мероприятий знакомят с основами безопасного поведения, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности: проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д. Занятия проводят воспитатели, а также приглашенные специалисты в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса воспитанников и практических занятий с ними.

6.2.6 Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

6.2.6.1 Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее - СИЗ) осуществляется в соответствии с требованиями статьи 221 ТК РФ, действующими Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами и условиями Коллективного договора

6.2.6.2 При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ДОУ устанавливается:

а) потребность в обеспечении работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами на основании утвержденных норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно, а также сверх установленных норм их выдачи в зависимости от результатов СОУТ и оценки уровней профессиональных рисков;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты.

6.2.6.3 Ответственным за своевременную выдачу работникам необходимых СИЗ и правильное их применение являются руководители структурных подразделений.

6.2.6.4 Специалист по охране труда оказывает методическую помощь при разработке норм выдачи СИЗ работникам ДОУ, оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролирует полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ.

6.2.6.5 Перечень рабочих мест и список работников, которым необходима выдача СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являются приложением к Коллективному договору.

6.2.6.6 Локальные нормативные акты, отражающие проведение мероприятий по процедуре обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами:

а) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты (приложение 3), смывающих и обезвреживающих средств (приложение 4);

б) приказы об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

в) личные карточки выдачи работникам средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств.

6.3 Процессы, направленные на обеспечение безопасной производственной среды и безопасности образовательного процесса.

Администрация ДОУ создает и контролирует условия, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения.

6.3.1 Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений и территории ДОУ.

6.3.1.1 Работодатель обеспечивает безопасную эксплуатацию здания, сооружений и территории, в том числе ликвидацию скользких и травмоопасных участков территории в зимнее время, освещение территории для прохода в темное время суток, принимает меры, исключающие падения работников на территории и в помещениях ДОУ.

6.3.1.2 Безопасность здания и сооружений ДОУ в процессе эксплуатации обеспечивается:

- 1) соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования учреждения государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
- 2) содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования учреждения в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
- 3) проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
- 4) проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;
- 5) проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;

б) соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

6.3.1.3 При обнаружении дефектов заведующий ДОУ принимает меры по их быстрейшему устранению.

6.3.1.4 При перемещении по территории и в помещениях ДОУ во избежание подскашивания и падения работники обязаны пользоваться только установленными проходами, обращать внимание на состояние пола в помещениях, передвигаться по мокрым (мытым) полам с повышенной осторожностью. После влажной обработки на полу должны быть установлены предупреждающие таблички до высыхания пола.

6.3.2 Безопасность работников при эксплуатации оборудования обеспечивается:

- 1) соответствующей квалификацией персонала, неукоснительным выполнением требований эксплуатационной документации;
- 2) качественным проведением технического обслуживания и в необходимых случаях ремонта оборудования, в том числе технических средств обучения;
- 3) соблюдением требований безопасности при проведении работ и обязательное использование средств индивидуальной защиты.

6.3.3 Безопасность работников при эксплуатации инструмента и приспособлений обеспечивается:

– содержанием и эксплуатацией инструмента и приспособлений в соответствии с требованиями Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями и технической документацией организации-изготовителя;

– осуществлением ответственным лицом, назначенным приказом работодателя, осмотров, ремонтов, проверок, испытаний и технических освидетельствований (в необходимых случаях) инструментов и приспособлений с документированием указанных действий,

– осуществлением контроля руководителем структурного подразделения и специалистом по охране труда за соблюдением работниками требований Правил и инструкций по охране труда при эксплуатации инструмента и приспособлений.

6.3.4 С целью обеспечения безопасности работников при использовании сырья и материалов работодатель:

– обеспечивает разработку инструкций по охране труда для профессий и видов выполняемых работ, связанных с использованием сырья и материалов, при работе с которыми необходимо соблюдать дополнительные меры безопасности;

– принимает меры по исключению или снижению до уровней допустимого воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, выявленных по результатам СОУТ;

– контролирует выполнение противоэпидемиологических мероприятий, условий и сроков хранения и мер безопасного обращения с сырьем и материалами в ходе осуществления внутреннего контроля качества в ДОУ.

6.3.5 Обеспечение безопасного выполнения работ сторонней организацией на территории ДОУ.

6.3.5.1 Требования СУОТ обязательны для выполнения не только работниками ДООУ, но и иными лицами, находящимися и выполняющими какие-либо работы на его территории.

6.3.5.2 Мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников сторонних организаций, при производстве подрядных работ (оказании услуг) в помещениях ДООУ разрабатываются с учетом Примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при выполнении работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица) (Приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 № 656н).

6.3.5.3 Заведующий ДООУ устанавливает Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, которым предусмотрено назначение лиц ответственных со стороны заказчика и подрядчика:

1) Лицо, ответственное за безопасное производство работ, **подрядчика** обязано:

- совместно с лицом, ответственным за безопасное производство работ, заказчика непосредственно на рабочем месте ознакомиться с мерами безопасности и условиями труда, наличием вредных и (или) опасных производственных факторов, идентифицированных и оцененных опасностей;

- вместе со всеми работниками получить целевой инструктаж;
- известить лицо, ответственное за безопасное производство работ, заказчика об изменении состава бригады и до получения работниками целевого инструктажа не допускать их к работе.

2) Лицо, ответственное за безопасное производство работ, **заказчика** обязано:

- ознакомить лицо, ответственное за безопасное производство работ подрядчика, с мерами безопасности, и условиями труда, наличием вредных и (или) опасных производственных факторов, идентифицированных и оцененных опасностей;

- провести целевой инструктаж и ознакомить работников сторонней организации с путями эвакуации в случае опасности;

- обеспечить контроль за выполнением согласованных действий и требований охраны труда при организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

6.4 Группа сопутствующих процессов по охране труда.

6.4.1 Санитарно-бытовое обеспечение работников.

6.4.1.1 С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения заведующий ДООУ организует проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- оборудование отдельных помещений для приема пищи, оснащенных мебелью, холодильниками, микроволновыми печами, аппаратами (устройствами) для обеспечения работников чистой питьевой водой, отвечающих требованиям санитарной и пожарной безопасности;

- проведения ежедневной влажной уборки и дезинфекции санитарно-бытовых помещений;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение структурных подразделений ДОО аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим согласно приказу Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н;
- организация питьевого режима.

6.4.1.2 При наличии несоответствий нормативным требованиям администрацией ДОО совместно с представителями первичной профсоюзной организации разрабатываются необходимые мероприятия для включения в план мероприятий по улучшению условий труда.

6.4.2 Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами.

Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 12.05.2022 № 291н с учетом результатов СОУТ.

6.4.3 Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

6.4.3.1 Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников обеспечиваются мероприятиями по предотвращению их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов, поддержанию высокого уровня работоспособности.

6.4.3.2 Локальными нормативными актами, отражающими проведение мероприятий по процедуре обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников, являются:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- графики сменности.

6.4.3.3 Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников ДОО не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников ДОО, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (3.3 или 3.4).

6.4.3.4 К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников ДОО относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.4.3.5 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется в ходе производственного контроля соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на текущий год, а также в ходе профсоюзного контроля.

6.4.4 Обеспечение социального страхования работников.

6.4.4.1 Работники ДОО подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральными законами.

6.4.4.2 Работодатель:

- обеспечивает страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом результатов проведения СОУТ и оценки профессиональных рисков;
- в установленном порядке, своевременно и в полном объеме правильно начисляет и перечисляет страховые взносы;
- обеспечивает меры по предотвращению наступления страховых случаев путем реализации процедур, процессов и мероприятий СУОТ;
- несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- проводит расследование страховых случаев в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.4.5 Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля.

Работодатель:

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

– по представлениям уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

– обеспечивает беспрепятственный доступ уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в структурные подразделения и к рабочим местам для осуществления общественного контроля по охране труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве, а также по другим вопросам охраны труда в соответствии с федеральным законодательством;

– принимает меры к немедленному устранению нарушений, угрожающих жизни и здоровью работающих, выявленных при осуществлении общественного контроля.

6.5 Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания.

6.5.1 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также устранения причин их возникновения в ДОО регулярно проводится выявление потенциально возможных аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний и устанавливается порядок действий в случае их возникновения:

а) порядок расследования и учета аварий (приложение 5);

б) порядок расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний (приложение 6);

в) порядок учета микроповреждений (микротравм) (приложение 7).

6.5.1.1 **Порядок действий при возникновении аварии** разрабатывается с учетом необходимости гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызова скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

6.5.1.2 **Порядок расследования несчастных случаев на производстве** установлен Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 227-231) и

определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. N 223н).

Порядок реагирования руководителя (работников) на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

6.5.1.3 Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний установлен Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.05.2001 №176. Расследованию и учету подлежат острые и хронические профессиональные заболевания (отравления), возникновение которых у работников и других лиц обусловлено воздействием вредных производственных факторов при выполнении ими трудовых обязанностей или производственной деятельности по заданию работодателя.

6.5.1.4 Порядок рассмотрения микротравм определен ЛНА ДОУ на основании Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников (приказ Минтруда РФ от 15.09.2021 г. № 632н).

Под **микроповреждениями (микротравмами)** понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

6.5.2 Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Контроль и оценка результативности функционирования СУОТ предусматривает:

- проверку состояния охраны труда в ДОУ и оценку соответствия условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками ДОУ обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

– принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. В рамках контроля функционирования СУОТ в ДОУ проводятся следующие основные виды контроля:

- 1) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов;
выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков;
контроль показателей реализации процедур;
- 2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер: специальная оценка условий труда, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров;
- 3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний,
- 4) контроль изменений государственных нормативных требований охраны труда,
- 5) контроль выполнения соглашений по охране труда, Коллективного договора,
- 6) контроль изменений в результате внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ администрация и профсоюзная организация ДОУ организует двухступенчатый **административно-общественный** контроль.

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников и прочего персонала за состоянием рабочих мест, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории ДОУ, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты. При обнаружении недостатков, которые могут быть устранены сразу, следует устранить их немедленно.

Об остальных недостатках:

- сделать запись в журнале административно-общественного контроля, (приложение 8)
- сообщить вышестоящему руководителю для принятия мер.

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профсоюзного комитета, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием оборудования, соблюдением требований электробезопасности, своевременным проведением подготовки работников в области охраны труда (проведение инструктажей, обучение по охране труда, стажировка на рабочем месте), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда. Выявленные нарушения, которые невозможно немедленно устранить, записываются в журнал административно-общественного контроля с

указанием сроков и ответственных лиц за их устранение.

Если в процессе проверки обнаруживается нарушение работником правил охраны труда или инструкций по охране труда, то нарушителю делается предупреждение, что фиксируется в журнале административно-общественного контроля.

7.4. В соответствии со статьей 224 ТК РФ, по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создается совместная **Комиссия по охране труда**. Положение о Комиссии по охране труда ДООУ (приложение 1).

Комиссия по охране труда учреждения может проводить комплексные проверки, когда проводится проверка всех вопросов состояния охраны труда, а также может производить и специальные обследования, когда производится глубокая проверка отдельных вопросов охраны труда: состояние электробезопасности, санитарно-бытовых помещений, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, качество обучения работников правилам техники безопасности, выполнение соглашений по охране труда и т.д.

7.5. **Общественный контроль.**

7.5.1. Общественный контроль за соблюдением требований охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда, Коллективного договора осуществляют уполномоченные работниками представители профсоюзного комитета.

7.5.2. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза осуществляется на основании **Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета** (приложение 9).

7.6. В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

7.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда работодатель оценивает следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем, на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменения) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

е) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

7.8. При проведении контроля функционирования СУОТ и оценке ее эффективности работодатель использует следующие показатели:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели - план/факт, показатели в сравнении с другими процессами.

7.9. Результаты контроля заведующий ДОУ использует для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

8. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

8.1. Заведующий ДОУ определяет и реализует мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, для чего использует:

– результаты контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда,

– результаты расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний,

– результаты контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти,

– предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон,

– изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда,

– новую информацию, передовой опыт в области охраны труда.

8.2. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ заведующий ДОУ ежегодно утверждает план мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

8.3. Планирование улучшения функционирования СУОТ проводится с учетом анализа эффективности функционирования СУОТ и плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, разработанного по результатам специальной оценки условий труда.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

9.1 Документы СУОТ подразделяются на внешние по отношению к ДОУ и внутренние. К внешним документам относятся Указы Президента РФ,

Федеральные законы, нормативные правовые акты Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти, правила по охране труда и другие.

9.2 К внутренним документам относятся локальные нормативные акты ДОУ, устанавливающие внутренние требования к процессам (приказы, распоряжения, инструкции по охране труда и т.п.).

9.3 Управление документами СУОТ заключается в составлении их перечня с указанием ответственных, сроков актуализации локальных нормативных актов и сроков их хранения (приложение 10).

9.4 С целью организации управления документами СУОТ заведующий ДОУ устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, обеспечивающие функционирование СУОТ, а также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

9.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

9.6 Для ознакомления работников ООО с документами делаются копии, которые либо выдаются работникам на руки, либо должны располагаться в доступных местах.

9.7 Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

9.8 Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

10.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении настоящего Положения о СУОТ, а также обязательств (мероприятий) Соглашения по охране труда, Коллективного договора привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

10.2. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности труда, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

Разработал:

Инженер по охране труда

Г.Б. Натовская

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда МБДОУ д/с №55 г. Ставрополя разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации, примерным положением о комитете (комиссии) по охране труда (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 N 650н).

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда ДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами ДОУ.

2. Цель Комиссии

2.1. Организация совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

3. Задачи Комиссии

3.1. Разработка и дальнейшее совершенствование на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

3.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

3.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.5. Рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений трудового коллектива.

3.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4. Функции Комиссии

4.1. Рассмотрение предложений работодателя и работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

4.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей работников по охране труда.

4.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

4.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

4.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому работодателем контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения и ухода за ними.

4.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

4.8. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4.9. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

4.10. Подготовка и представление заведующему ДОУ предложений по совершенствованию работ по охране труда с целью сохранения здоровья работников, создания системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

4.11. Подготовка и представление работодателю, первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4.12. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

5. Права Комиссии

5.1. Запрашивать у работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

5.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего ДООУ (его представителей), других работников по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

5.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заведующего и других работников ДООУ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Участвовать в подготовке предложений для Соглашения по охране труда, Коллективного договора.

5.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

5.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

6. Организационная структура Комиссии

6.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо первичной профсоюзной организации на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и работников.

6.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников ДООУ по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы администрации и работников ДООУ.

6.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

6.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, заместителем является уполномоченный представитель трудового коллектива по ОТ.

6.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ей регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

6.6. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.7. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед собранием первичной профсоюзной организации ДООУ о проделанной ими работе.

6.8. Собрание первичной профсоюзной организации ДООУ вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель

вправе своим приказом отзывать своих представителей из Комитета и назначать вместо них новых представителей.

6.9. Члены Комиссии освобождаются от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения.

Приложение 2

Список профессий (должностей) работников, подлежащих предварительному и периодическим медосмотрам (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.01.2020 № 29н)

№ п/п	Профессия (должность)	Вредные производственные факторы в соответствии с Приложением 1	Вредные производственные факторы по результатам СОУТ	Периодичность медосмотров	Врачи, специалисты, лабораторные исследования
1	Заведующий	п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	отсутствуют	1 раз в год	Врач-терапевт, врач-невролог, врач-психиатр, врач-нарколог, врач-оториноларинголог, врач-дерматовенеролог, врач-стоматолог. Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
2	Заместитель заведующего по УВР		отсутствуют		
3	Старший воспитатель		отсутствуют		
4	Воспитатель		отсутствуют		
5	Музыкальный руководитель		отсутствуют		
6	Социальный педагог		отсутствуют		
7	Педагог-психолог		отсутствуют		
8	Учитель-логопед		отсутствуют		
9	Заместитель заведующего по АХЧ		отсутствуют		
10	Заведующий хозяйством		отсутствуют		
11	Главный бухгалтер		отсутствуют		
12	Ведущий бухгалтер		отсутствуют		
13	Ведущий экономист		отсутствуют		
14	Специалист по кадрам		отсутствуют		
15	Инженер по охране труда		отсутствуют		
16	Юрисконсульт		отсутствуют		
17	Помощник воспитателя		отсутствуют		
18	Шеф-повар	п. 23 Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их	отсутствуют	1 раз в год	Врач-терапевт, врач-невролог, врач-психиатр, врач-нарколог, врач-оториноларинголог,

19	Повар	производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций)	отсутствуют		врач-дерматовенеролог, врач-стоматолог. Исследование крови на сифилис. Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям. Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям. Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям.
20	Кухонный рабочий		отсутствуют		
21	Кладовщик		отсутствуют		
22	Рабочий по стирке и ремонту белья (швея)	п. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	отсутствуют	1 раз в год	Врач-терапевт, врач-невролог, врач-психиатр, врач-нарколог, врач-оториноларинголог, врач-дерматовенеролог, врач-стоматолог. Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже
23	Кастелянша		отсутствуют		
24	Уборщик служебных помещений		отсутствуют		
25	Дворник		отсутствуют		
26	Садовник		отсутствуют		
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	отсутствуют			

					1 раза в год либо по эпидпоказаниям
--	--	--	--	--	-------------------------------------

Общие исследования для всех работников:

- расчет на основании антропометрии (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
- общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, скорость оседания эритроцитов);
- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография в покое, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
- измерение артериального давления на периферических артериях, проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
- определение уровня общего холестерина в крови (допускается использование экспресс-метода), проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
- исследование уровня глюкозы в крови натощак (допускается использование экспресс-метода), проводится для граждан в возрасте 18 лет и старше;
- определение относительного сердечно-сосудистого риска у граждан в возрасте от 18 до 40 лет включительно. Сердечно-сосудистый риск определяется по шкале сердечно-сосудистого риска SCORE, при этом у граждан, имеющих сердечно-сосудистые заболевания атеросклеротического генеза, сахарный диабет второго типа и хроническое заболевание почек, уровень абсолютного сердечно-сосудистого риска по шкале риска SCORE не определяется и расценивается как очень высокий вне зависимости от показателей шкалы;
- определение абсолютного сердечно-сосудистого риска - у граждан в возрасте старше 40 лет;
- флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая) для граждан в возрасте 18 лет и старше. Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки;
- измерение внутриглазного давления при прохождении периодического осмотра, начиная с 40 лет.

Дополнительные исследования для женщин:

- женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования, ультразвуковое исследование органов малого таза;
- женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях. Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез.

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(на основании: 1. приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н; 2. приказа Министерства здравоохранения и соц. развития РФ от 03.10.2008 №543н; 3. СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год, шт.
1	Воспитатель 3. п. 19.6	Халат светлых тонов	1
2	Помощник воспитателя 3. п. 19.6, 3. п. 19.8	Халат специальный (темный) для уборки помещений Фартук хлопчатобумажный с нагрудником (для раздачи пищи) Фартук из полимерных материалов с нагрудником (для мытья посуды) Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук-туника	1 1 1 1 1
3	Кастелянша 1. п. 48	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук-туника	1 1
4	Кладовщик 1. п.49	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
5	Шеф-повар, повар 1. п. 122 3. п.19.5	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником	3 3 2
6	Кухонный рабочий 1. п. 60 3. п. 19.5	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	3 3 2 6 пар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1. п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (респиратор) <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> Куртка с капюшоном для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа дежурная

		Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	дежурные
8	Дворник 1. п. 23	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><i>На наружных работах зимой дополнительно:</i></p> <p>Куртка с капюшоном для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные, утепленные с защитным подноском</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>
9	Уборщик производственных и служебных помещений 1. п.171	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
10	Рабочий по стирке и ремонту белья (швея) 1. п.115	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>
11	Садовник 2. п. 126	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Полуботинки кожаные или</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p> <p>12 пар</p>

Примечание: Срок носки очков защитных "до износа" не должен превышать 1 года.

ПЕРЕЧЕНЬ**профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств**

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н)

№ п/п	Наименование подразделения, должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи средств в месяц
1	Заведующий	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Заместитель заведующего по УВП			
3	Музыкальный руководитель			
4	Социальный педагог			
5	Воспитатель			
6	Педагог-психолог			
7	Старший воспитатель			
8	Заместитель директора по АХЧ			
9	Заведующий хозяйством			
10	Главный бухгалтер			
11	Специалист по кадрам			
12	Ведущий бухгалтер			
13	Ведущий экономист			
14	Юрисконсульт			
15	Специалист по охране труда			
16	Помощник воспитателя	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
		Дезинфицирующие вещества	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл.
17	Шеф-повар	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
		Дезинфицирующие вещества	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл.
18	Повар	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
		Дезинфицирующие вещества	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл.

19	Кухонный рабочий	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
		Дезинфицирующие вещества	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл.
20	Кладовщик	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
21	Кастелянша	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
22	Рабочий по стирке и ремонту белья (швея)	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
23	Уборщик служебных помещений	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
		Дезинфицирующие вещества	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл.
		Регенерирующие вещества	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки);	100 мл.
24	Дворник	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
25	Садовник	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	500 мл. (жидкие моющие средства в ДУ)

Приложение 5

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расследования и учета аварийных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расследования и учета аварийных ситуаций (далее – Положение) разработано в целях предупреждения случаев травмирования работников МБДОУ д/с №55 г. Ставрополя (далее – ДОУ) в аварийных ситуациях.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 214 и 228);
- Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 776н.

1.3. Информация о возможных опасных ситуациях, включая аварийные, приведена в Перечне опасностей, выявленных на рабочих местах работников ДООУ в результате проведения оценки профессиональных рисков.

1.4. Основными потенциально возможными аварийными ситуациями в ДООУ являются: пожары, аварии, инциденты, несчастные случаи и внезапные заболевания работников.

1.5. Работники ДООУ должны уметь оказывать первую помощь пострадавшим в аварийной ситуации. Процедура обучения работников приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве регламентирована ЛНА ДООУ (Положение об организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников).

1.6. Порядок действий работников по оказанию первой помощи в зависимости от вида и тяжести травм приведен в Инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

1.7. С целью приобретения практических навыков и способности персонала самостоятельно, быстро и технически грамотно действовать при возникновении аварий в ДООУ ежегодно проводится инструктаж, а также противоаварийные и противопожарные тренировки.

2. Порядок расследования и учета аварийных ситуаций

2.1. Все связанные с трудовой деятельностью травмы, ухудшение здоровья, болезни, аварии и инциденты подлежат регистрации, расследованию и определению причин их возникновения. а результаты таких расследований документируются в целях выявления недостатков в системе управления охраной труда и принятия соответствующих мер.

2.2. Для расследования аварии и инцидентов заведующий ДООУ в течение суток образует соответствующую комиссию. Возглавляет комиссию заведующий, если нормативными требованиями не установлено иное. В состав комиссии включаются специалисты ДООУ, уполномоченный представитель первичной профсоюзной организации по охране труда.

2.3. Расследование аварии и инцидентов проводится комиссией в течение 15 дней.

2.4. В ходе проведения расследования комиссия по техническому расследованию осуществляет следующие мероприятия:

а) производит осмотр, фотографирование, а в необходимых случаях видеосъемку, составляет схемы и эскизы места происшествия, заполняет протокол осмотра места аварии;

б) опрашивает очевидцев происшествия и должностных лиц, получает от них письменные объяснения;

в) выясняет обстоятельства, предшествовавшие происшествию, устанавливает причины их возникновения;

г) выясняет характер нарушения технологических процессов, условий эксплуатации оборудования;

д) выявляет нарушения требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, послужившие причиной происшествия, и лиц, ответственных за допущенные нарушения;

е) проверяет наличие, исправность и использование средств индивидуальной и коллективной защиты персонала;

ж) устанавливает причины происшествия на основе опроса очевидцев, рассмотрения технической документации, экспертных заключений (при необходимости), следственного (технического) эксперимента, результатов осмотра места происшествия и проведенного расследования;

з) предлагает меры по устранению причин аварии или инцидента, а также меры по предупреждению возникновения подобных происшествий.

2.5. При необходимости комиссия может привлечь к расследованию причин происшествия

экспертные организации и специалистов в области промышленной и пожарной безопасности, изготовления оборудования и т.д.

2.6. По результатам расследования составляется акт технического расследования аварии или инцидента.

2.7. По результатам расследования причин аварии или инцидента, в течение 3 рабочих дней заведующим ДОУ издается приказ, определяющий меры по устранению причин и последствий происшествия, по обеспечению безаварийной и стабильной работы ДОУ, а также по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

2.8. Материалы технического расследования включают в себя:

- а) приказ о составе комиссии по техническому расследованию;
- б) акт расследования аварии или инцидента;
- в) протокол осмотра места происшествия;
- г) необходимые графические, фото- и видеоматериалы;
- д) заключения экспертов об обстоятельствах и причинах аварии или инцидента, с необходимыми расчетами, графическими материалами и т.п.;
- е) протоколы опроса очевидцев и объяснения лиц, причастных к аварии или инциденту;
- ж) заверенные копии протоколов и удостоверений об обучении и аттестации персонала и заверенные выписки из журналов инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- з) сведения о нарушениях требований норм и правил охраны труда и промышленной и пожарной безопасности, с указанием конкретных пунктов соответствующих документов;
- и) другие материалы, характеризующие аварию или инцидент, обстоятельства и причины их возникновения.

2.9. Информация о результатах расследования доводится до всех работников ДОУ.

2.10. Информация о допущенных авариях и инцидентах:

- отражается в ежегодных анализах эффективности функционирования Системы управления охраной труда в ДОУ;
- вносится в инструкции по охране труда и планы проведения инструктажей по охране труда.

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве

1. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Лица, в отношении которых осуществляется расследование несчастных случаев.

1.1. В соответствии со статьей 227 Трудового кодекса РФ расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

1.2. Обязательные требования по организации и проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве установлены в ст.227-231 ТК РФ и Положении об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденном постановлением Министерства труда и социального развития

Российской Федерации от 20.04.2022 г. N 223н.

2. События, относящиеся к несчастным случаям на производстве.

2.1. Несчастный случай на производстве – это событие, в результате которого пострадавшим были получены:

- телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
- тепловой удар;
- ожог;
- обморожение;
- отравление;
- утопление;
- поражение электрическим током, молнией, излучением;
- укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными;
- повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств,
- иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших.

Несчастливым случаем на производстве указанные события признаются, если они произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха (водитель-сменщик на транспортном средстве, проводник или механик рефрижераторной секции в поезде, член бригады почтового вагона и другие);
- при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на судне (воздушном, морском, речном) в свободное от вахты и судовых работ время;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

3. Обязанности работника при несчастном случае на производстве.

3.1. В соответствии со статьей 215 Трудового кодекса РФ, работник обязан незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

3.2. Работник может сообщить о несчастном случае в любой форме с учетом обстоятельств и возможных последствий произошедшего.

4. Обязанности работодателя при несчастном случае.

При несчастных случаях работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- в установленном порядке проинформировать о несчастном случае соответствующие органы и организации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

5. Порядок извещения о несчастных случаях

5.1. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель **в течение суток** обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующую государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, и в орган местного самоуправления по месту происшедшего несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в Фонд социального страхования;
- в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, если несчастный случай произошел в подведомственной ему организации;
- в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

5.2. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель **в течение трех суток** после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие государственную инспекцию труда, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях – в ФСС.

5.3. О случаях острого заболевания (отравления) работников, в отношении которого имеются основания предполагать, что его возникновение обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

6. Порядок формирования комиссии по расследованию несчастного случая.

6.1. Для расследования несчастного случая работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. Состав комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

В состав комиссии включаются:

- специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя,
- представители работодателя,
- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа),
- уполномоченный по охране труда (при наличии).

6.2. Комиссию возглавляет работодатель либо должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

6.3. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются:

- государственный инспектор труда,
- представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию),
- представитель территориального объединения организаций профсоюзов,
- представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

Комиссию возглавляет, как правило, Государственный инспектор труда.

6.4. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

6.5. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

Приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая на производстве издается в тот же день, когда произошел несчастный случай.

6.6. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай.

В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

6.7. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

6.8. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

6.9. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

6.10. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой работодателем

(его представителем) в соответствии с установленным порядком, с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

6.11. Тяжелые несчастные случаи и несчастные случаи со смертельным исходом, произошедшие с лицами, выполнявшими работу на основе договора гражданско-правового характера, расследуются в установленном порядке государственными инспекторами труда на основании заявления пострадавшего, членов его семьи, а также иных лиц, уполномоченных пострадавшим (членами его семьи) представлять его интересы в ходе расследования несчастного случая, полномочия которых подтверждены в установленном порядке. При необходимости к расследованию таких несчастных случаев могут привлекаться представители соответствующего исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации и других заинтересованных органов.

6.12. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая.

По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, когда законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

7. Сроки расследования несчастного случая.

7.1. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией **в течение трех календарных дней.**

7.2. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией **в течение 15 календарных дней.**

7.3. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

7.4. Несчастные случаи, о которых не было своевременно сообщено работодателю (его представителю) или в результате которых нетрудоспособность наступила не сразу, расследуются в установленном порядке по заявлению пострадавшего или его доверенных лиц **в течение одного месяца** со дня поступления указанного заявления.

8. Порядок проведения расследования несчастных случаев.

8.1. При расследовании каждого несчастного случая комиссия либо государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая, выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

8.2. По требованию комиссии или государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая, в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеокамер, видеорегистраторов и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

8.3. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;
- медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу работодателя (его представителя);
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- другие документы по усмотрению комиссии.

8.4. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

8.5. Комиссией при проведении расследования несчастного случая или государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая, принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные представителем работодателя, копии (выписки из документа). Документы, оформленные не надлежащим образом, с поправками, подчистками и дополнениями, не оформленными юридически, как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

8.6. На основании собранных материалов расследования комиссия или государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая:

- устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения государственных нормативных требований охраны труда,
- вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев,

- определяет, были ли действия пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности,
- в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

8.7. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии или государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая, в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как **несчастные случаи, не связанные с производством**:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;
- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

8.8. **Несчастный случай на производстве является страховым случаем**, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.9. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

9. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда

9.1. При выявлении сокрытого несчастного случая государственный инспектор труда проводит расследование самостоятельно.

9.2. Государственный инспектор труда проводит дополнительное расследование в следующих случаях:

- при поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), о несогласии их с выводами комиссии по расследованию несчастного случая;
- при получении сведений, объективно свидетельствующих о нарушении порядка расследования.

9.3. Дополнительное расследование проводится с привлечением профсоюзного инспектора труда и представителя исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

9.4. По результатам дополнительного расследования государственный инспектор труда составляет заключение о несчастном случае на производстве и выдает предписание, обязательное для выполнения работодателем (его представителем).

9.5. Государственный инспектор труда имеет право обязать работодателя (его представителя) составить новый акт о несчастном случае на производстве, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая. В этом случае прежний акт о несчастном случае на производстве признается утратившим силу на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда.

10. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.

10.1. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется **акт о несчастном случае на производстве в двух экземплярах**, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации.

10.2. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

10.3. При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется **дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве**.

10.4. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

10.5. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

10.6. Работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать:

- один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию;
- второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве;
- третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель направляет в ФСС.

10.7. При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, работодатель, у которого произошел несчастный случай, направляет **копию акта о несчастном случае на производстве** и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

10.8. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения.

10.9. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

11. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве

11.1. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии или государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве, его учет, в журнале регистрации несчастных

случаев на производстве по установленной форме.

11.2. По результатам расследования **группового несчастного случая**, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом составляется акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) по установленной форме **в двух экземплярах**, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

11.3. Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии в течение трех календарных дней после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае.

Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве.

Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются:

- в соответствующую государственную инспекцию труда,
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, - по несчастным случаям на производстве, происшедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу,
- в ФСС.

11.4. Для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии или государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая на производстве:

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда
- в соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов.

11.5. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить **сообщение** по установленной форме **о последствиях несчастного случая** на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве:

- в государственную инспекцию труда,
- в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в которые сообщалось о несчастном случае.

12. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.

12.1. В случаях разногласий, возникших между членами комиссии (включая председателя комиссии) в ходе расследования несчастного случая, в том числе происшедшего в отдельных отраслях и организациях (о его обстоятельствах, причинах, лицах, допустивших нарушения установленных Кодексом требований, учете, квалификации и других), решение принимается большинством голосов членов комиссии (включая председателя комиссии), при необходимости, с оформлением в произвольной форме протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

12.2. При этом члены комиссии (включая председателя комиссии), не согласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании (акты о несчастном случае на производстве), с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

12.3. При отказе членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания соответствующих актов, государственным инспектором труда соответствующей государственной инспекции труда по согласованию с руководителем государственной инспекции труда - главным государственным инспектором труда или его заместителем, проводится дополнительное расследование несчастного случая с обязательным использованием материалов ранее проведенного комиссионного расследования.

12.4. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом – лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд.

В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем решений государственного инспектора труда.

13. Ответственность за своевременное и надлежащее расследование, оформление, регистрацию и учет несчастных случаев на производстве, а также реализацию мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве возлагается на работодателя (его представителя).

Члены комиссий (включая их председателей), проводящие в установленном порядке расследование несчастных случаев, являются ответственными за соблюдение сроков расследования, надлежащее исполнение обязанностей, а также объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

14. Контроль за соблюдением установленного порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.

14.1. Проверка соблюдения порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве проводится при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами.

14.2. Профсоюзный контроль за соблюдением работодателями порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве осуществляется в соответствии со статьей 370 Кодекса инспекциями труда соответствующих профессиональных союзов в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности в отношении организаций, в которых имеются первичные органы или члены этих профессиональных союзов.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА МИКРОПОВРЕЖДЕНИЙ (МИКРОТРАВМ) РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета микроповреждений (микротравм) работников в МБДОУ д/с № 55 г. Ставрополя разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями ст. 214, 216, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 №632н).

1.2. Учет микроповреждений (микротравм) работников, а также анализ причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, учитываются при проведении мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанными с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, для обеспечения улучшения условий и охраны труда.

2. Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников

2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

2.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДОУ последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника его непосредственному или вышестоящему руководителю.

2.3. Руководителю после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника необходимо убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь. А также незамедлительно информировать инженера по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом работодателя, о микроповреждении (микротравме) работника, заполнить Заявление о микроповреждении (микротравме) работника (приложение 1) и передать его ответственному за ОТ.

2.4. Инженер по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, при получении информации о микроповреждении (микротравме) работника обязан рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, можно продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к микроповреждению (микротравме) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

2.5. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, ответственному за охрану труда необходимо запросить в письменном виде объяснение у пострадавшего работника об обстоятельствах и причинах, приведших к микротравме, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается непосредственный руководитель, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

2.6. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). Также работник должен быть ознакомлен с результатами указанного рассмотрения.

2.7. По результатам проведенного расследования ответственный за охрану труда составляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника (приложение 2).

2.8. Затем ответственный за охрану труда вносит информацию в Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников (приложение 3).

2.9. Вместе с руководителем структурного подразделения пострадавшего работника ответственный за охрану труда составляет Перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), учитывая:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

3. Место и сроки хранения документации по учету микроповреждений (микротравм) работников

3.1. Документация по учету микроповреждений (микротравм) работников храниться у инженера по охране труда или у лица, назначенного ответственным за организацию работы по охране труда.

3.2. Срок хранения указанной документации – не менее 1 года.

Приложение 1 к положению 7

Заявление о микроповреждении (микротравме) работника

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Краткая информация об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы):

Подпись лица, извещающего о микротравме

(должность)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение 2 к положению 7

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроразрыва (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроразрыва (микротравмы):

Дата, время получения работником микроразрыва (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы:

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником микроразрыва (микротравмы))

Причины, приведшие к микроразрыву (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроразрыву (микротравме):

Подпись лица, проводившего расследование

(должность)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

№ п/п	ФИО пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание) микротравмы	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 8

Журнал административно-общественного контроля (форма)

Дата	Описание нарушения требований охраны труда	ФИО, должность, подпись лица, обнаружившего нарушение	Ответственный за устранение, ФИО, должность	Отметка об устранении нарушения, дата устранения

Приложение 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
профессионального союза**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе норм Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Согласно ст. 218 Трудового кодекса РФ трудовым коллективам предоставляется право на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, выполнением условий коллективных договоров и соглашений. Исходя из этого, трудовые коллективы выбирают уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – Уполномоченных).

Уполномоченные избираются открытым голосованием на собрании первичной профсоюзной организации сроком на 3 года. Уполномоченные периодически (не реже 1 раза в год) отчитываются о проделанной работе перед первичной профсоюзной организацией.

1.3. По решению первичной профсоюзной организации уполномоченный может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на безопасные условия труда.

1.4. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, требованиями охраны труда, настоящим Положением, коллективным договором и соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда.

2. Задачи уполномоченных

2.1. Содействие созданию в ДООУ здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление в ДООУ контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.3. Подготовка предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.4. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.5. Информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

3. Функции уполномоченных

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда.

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, машин и оборудования на соответствие их нормам и правилам охраны труда.

3.3. Представление интересов пострадавшего работника при расследовании несчастных случаев на производстве по просьбе пострадавшего.

3.4. Информирование работников о состоянии охраны труда в ДООУ.

3.5. Содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками периодических медицинских осмотров в установленные работодателем сроки.

3.6. Участие в работе комиссии по охране труда ДООУ.

3.7. Подготовка предложений по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

4. Права уполномоченных.

4.1. Контролировать в организации соблюдение требований законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, актами расследования несчастных случаев.

4.3. Получать информацию от работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.4. Выдавать руководству ДООУ обязательные для рассмотрения предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

4.5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию кабинетов и нового оборудования.

4.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушениями законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

5. Гарантии уполномоченным

5.1. Уполномоченному для выполнения возложенных на него функций создаются необходимые условия:

- освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения,
- обеспечение необходимой нормативной и справочной литературой,
- для вновь избранных уполномоченных работодатель организует обучение по охране труда.

5.2. Уполномоченные проходят обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя в образовательные центры по охране труда, либо за счет средств работодателя.

5.3. Администрация ДООУ несет ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5. Уполномоченные лица не могут быть уволены без согласования с первичной профсоюзной организацией.

Приложение 10

Перечень документации СУОТ

№ п/п	Наименование документа, формы	Ответственные лица	Примеч.
1	Локальные нормативные акты		
1.1	Правила внутреннего трудового распорядка	Специалист по кадрам, юрисконсульт	
1.2	Положение о СУОТ	Специалист по ОТ	
1.3	Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ	Заместители заведующего, ответственные лица	
1.4	Инструкция по пожарной безопасности	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность	
1.5	Инструкция о порядке присвоения неэлектротехническому персоналу I группы по электробезопасности.	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за электрохозяйство и энергосбережение	
1.6	Коллективный договор, соглашение по охране труда	Заведующий, председатель профкома, совместная комиссия по охране труда	
2.	Организационно-распорядительные документы		
2.1	Приказ об утверждении и вводе в действие локальных нормативных актов	Заведующий, специалист по ОТ	

2.2	Приказ об организации работы по охране труда и назначении ответственных	Заведующий, специалист по ОТ	
2.3	Приказ о создании совместной комиссии по охране труда ДОУ	Заведующий, специалист по ОТ	
2.4	Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)	Заведующий, специалист по ОТ	
2.5	Приказ о прохождении обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров	Заведующий, специалист по кадрам,	
2.6	Приказ о результатах специальной оценки условий труда	Заведующий, специалист по ОТ	
2.7	Приказ о проведении обучения и проверки знаний требований охраны труда	Заведующий, специалист по ОТ	
2.8	План (программа) организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (по результатам СОУТ и оценки рисков)	Комиссия по проведению СОУТ	
2.9	График проведения проверок состояния охраны труда в подразделениях Учреждения	Совместная комиссия по охране труда, специалист по ОТ	
	Перечни:		
2.11	Перечень инструкций по охране труда ДОУ, структурных подразделений	Заведующий, специалист по ОТ	
2.12	Общий список рабочих мест, подлежащих СОУТ	Заведующий, специалист по ОТ	
2.13	Перечень профессий и должностей работников, имеющим право на бесплатное получение спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Заведующий, специалист по ОТ	
2.14	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств	Заведующий, специалист по ОТ	
2.15	Список работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам	Специалист по кадрам, специалист по ОТ	
2.16	Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо проходить стажировку по охране труда на рабочем месте	Специалист по кадрам, специалист по ОТ	
2.17	Перечень должностей и профессий для присвоения I группы по электробезопасности	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за электрохозяйство и энергосбережение	
3	Документы по обучению персонала		
3.1	Программа вводного инструктажа, инструкция по проведению вводного инструктажа	Специалист по ОТ	
3.2	Программы первичного инструктажа на рабочем месте	Специалист по ОТ	

3.7	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	Специалист по ОТ	
3.8	Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте	Заместители заведующего, ответственные лица	
3.9	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность	
3.10	Журнал регистрации инструктажа по электробезопасности неэлектротехнического персонала (Группа)	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за электрохозяйство и энергосбережение	
3.11	Протоколы проверки знаний работников по охране труда	Заместители заведующего, специалист по ОТ	
4	Формы записей		
4.1	Шаблоны распорядительных документов по обучению, стажировке и допуску новых работников	Специалист по ОТ	
4.2	Шаблоны журналов по охране труда	Специалист по ОТ	
4.3	Бланк направления на медосмотр	Специалист по кадрам	
4.4	Шаблон журналов учета выдачи направлений на медосмотр	Специалист по кадрам	
5	Документы учета и отчетности		
5.1	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	Специалист по ОТ	
5.2	Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты	Заместители заведующего, ответственные лица	
5.3	Личные карточки учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств	Заместители заведующего, ответственные лица	
5.4	Акты проверок по результатам контроля СУОТ	Совместная комиссия по охране труда, специалист по ОТ	
5.5	Журнал проверки состояния охраны труда (2-х ступенчатый контроль)	Заведующий, совместная комиссия по охране труда, специалист по ОТ	
5.6	Документы по специальной оценке условий труда (СОУТ)	Специалист по ОТ	

Данный перечень документов СУОТ не является исчерпывающим и может изменяться (дополняться, актуализироваться) в рабочем порядке, оформляться отдельным документом, утвержденным заведующим ДОУ.