

Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее МБДОУ ДСОВ №19) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";
- «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
- «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

1.2. Система управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ №19 (далее – СУОТ) является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала МБДОУ ДСОВ №19.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления МБДОУ ДСОВ №19 (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда;
- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

1.5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков) с учётом потребностей и ожиданий работников МБДОУ ДСОВ №19, а также других заинтересованных сторон.

1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих в МБДОУ ДСОВ №19 в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В



рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) МБДОУ ДСОВ №19, находящихся в его ведении.

1.7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам МБДОУ ДСОВ №19, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях МБДОУ ДСОВ №19, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах МБДОУ ДСОВ №19 в соответствии с требованиями применяемых в МБДОУ ДСОВ №19 нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

- локальным актом, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;
- публичной декларацией заведующего МБДОУ ДСОВ №19 о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в МБДОУ ДСОВ №19, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- определяет соответствие оказываемых услуг в сфере образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 3-х до 7 лет установленным требованиям безопасности;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства администрации МБДОУ ДСОВ №19 по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство администрации МБДОУ ДСОВ №19 совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.3. Заведующий ДОУ МБДОУ ДСОВ №19 обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления МБДОУ ДСОВ №19 информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.4. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с администрацией МБДОУ ДСОВ №19 в рамках функционирования СУОТ с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления МБДОУ ДСОВ №19.



2.5. Разработка, внедрение и поддержка процесса взаимодействия с работниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.6. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- выявление опасностей, оценка уровней профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах МБДОУ ДСОВ №19 функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

2.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

3. Планирование

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

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОНР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (см. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. N 36).

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных МБДОУ ДСОВ №19 объектах.

3.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.



3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей.

3.8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.9. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

3.10. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в МБДОУ ДСОВ №19 опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.11. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении N 1.

3.12. Относящиеся к деятельности дошкольных образовательных учреждений государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.13. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.14. В Плане мероприятий по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19 рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- наименование мероприятий;
- результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.15. При составлении Плана мероприятий по охране труда заведующий МБДОУ ДСОВ №19 вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (см. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н).

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

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников;
- внедрение новых процессов или изменение услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест.

3.17. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, функциональные возможности.

3.18. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.



3.19. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

3.20. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.21. Количество целей по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19 рекомендуется определять с учетом специфики его образовательной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.22. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

- возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- возможность учета применимых норм, результатов оценки рисков, результатов консультаций с работниками.

3.23. При планировании достижения целей рекомендуется определять:

- необходимые ресурсы;
- ответственных лиц;
- сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- влияние поставленных целей в области охраны труда на работу ДОУ.

3.24. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ заведующему МБДОУ ДСОВ №19 рекомендуется:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

- о политике и целях в области охраны труда;
- о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- о результатах расследования несчастных случаев в МБДОУ ДСОВ №19 и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.



4.5. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками заведующему МБДОУ ДСОВ №19 рекомендуется установить с учетом специфики деятельности МБДОУ ДСОВ №19 с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование

5.1. Основными процессами по охране труда являются:

5.1.1. специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

5.1.2. оценка профессиональных рисков (далее - ОНР);

5.1.3. проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

5.1.4. проведение обучения работников;

5.1.5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

5.1.6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

5.1.7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

5.1.8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

5.1.9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

5.1.10. обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

5.1.11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

5.1.12. санитарно-бытовое обеспечение работников;

5.1.13. выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

5.1.14. обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;

5.1.15. обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.1.16. обеспечение социального страхования работников;

5.1.17. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;



5.1.18. реагирование на аварийные ситуации;

5.1.19. реагирование на несчастные случаи;

5.1.20. реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах "5.1.3-5.1.5" настоящего Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

5.4. Процессы, представленные в подпунктах "5.1.6-5.1.11" настоящего Положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

5.5. Процессы, представленные в подпунктах "5.1.12-5.1.17" настоящего Положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

5.6. Процессы, представленные в подпунктах "5.1.18-5.1.20" настоящего Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

5.7. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.8. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.9. Процесс реагирования на несчастные случаи включает в себя следующие под процессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

5.10. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

6. Структура СУОТ и распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами МБДОУ ДСОВ №19

6.1. Организационно структура системы управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ №19 является трехуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют старший методист, заместитель заведующего по АХР, воспитатели;



- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий МБДОУ ДСОВ №19, специалист по охране труда;
- управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

6.2. Участие работников МБДОУ ДСОВ №19 в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах дошкольного образовательного учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности дошкольного образовательного учреждения.

6.3. Обязанности заместителя заведующего по АХР:

6.3.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с техническим персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

6.3.2. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъемных и других технических средств.

6.3.3. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за содержание в исправном состоянии технических средств, а также ответственных за безопасное производство работ. В течение смены осуществляет контроль, за соблюдением работниками учреждения (техническим персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

6.3.4. Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории МБДОУ ДСОВ № 19 в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

6.3.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

6.3.6. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

6.3.7. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов МБДОУ ДСОВ № 19.

6.3.8. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения (технического персонала) по охране труда и пожарной безопасности.

6.3.9. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим.

6.4. Обязанности старшего методиста:

6.4.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с педагогическим и учебно-вспомогательного персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

6.4.2. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.



6.4.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников МБДОУ ДСОВ № 19 (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4.4. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае заведующему МБДОУ ДСОВ № 19.

6.4.5. Участвует в работе по организации специальной оценки условий труда.

6.4.6. Организует проведение административного контроля, за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) — вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.

6.4.7. Организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в МБДОУ ДСОВ № 19;

6.4.8. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим МБДОУ ДСОВ № 19.

6.5. Обязанности воспитателя:

6.5.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного и воспитательного процессов.

6.5.2. Оперативно извещает заведующего МБДОУ ДСОВ № 19 о каждом несчастном случае.

6.5.3. Принимает меры по оказанию первой помощи.

6.5.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и воспитательного процессов, а также доводит до сведения заместителя заведующего по АХР обо всех материально-технических недостатках, угрожающих жизнедеятельности и здоровью воспитанников.

6.5.5. Проводит инструктаж воспитанников по технике безопасности и охране труда.

6.5.6. Организует изучение воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т. д.

6.5.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного и воспитательного процессов.

6.5.8. Осуществляет контроль, за соблюдением правил (инструкций) по охране труда для воспитанников МБДОУ ДСОВ № 19.

6.6. Уполномоченный по охране труда:

6.6.1. Выявляет потребность и организует обеспечение работников МБДОУ ДСОВ № 19 спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

6.6.2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

6.6.3. Осуществляет обеспечение работников МБДОУ ДСОВ № 19 сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

6.6.4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.



6.6.5. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

6.7. Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19:

6.7.1. Осуществляет общее управление охраной труда в МБДОУ ДСОВ № 19;

6.7.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;

6.7.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом МБДОУ ДСОВ № 19;

6.7.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

6.7.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников МБДОУ ДСОВ № 19;

6.7.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

6.7.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

6.7.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

6.7.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

6.7.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников МБДОУ ДСОВ № 19 спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;

6.7.11. Осуществляет поощрение работников МБДОУ ДСОВ № 19 за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

6.7.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

6.7.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;

6.7.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;

6.7.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;



6.7.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;

6.7.17. Утверждает по согласованию инструкции по охране труда;

6.7.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам МБДОУ ДСОВ № 19;

6.7.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников МБДОУ ДСОВ № 19;

6.7.20. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

6.7.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

6.7.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

6.7.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ ДСОВ № 19.

6.8. Специалист по охране труда

6.8.1. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ ДСОВ № 19.

6.8.2. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

6.8.3. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами МБДОУ ДСОВ № 19.

6.8.4. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль, за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов МБДОУ ДСОВ № 19;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета (уголка) охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за выдачей работникам, подвергающимся воздействию вредных и (или) опасных факторов, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и



выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

6.8.5. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных вредными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль, за ее проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников МБДОУ ДСОВ № 19, в том числе заведующего МБДОУ ДСОВ № 19, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений МБДОУ ДСОВ № 19 локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в МБДОУ ДСОВ № 19;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай в МБДОУ ДСОВ № 19,



выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему МБДОУ ДСОВ № 19 по устранению выявленных недостатков.

6.9. Комиссия по охране труда

6.9.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью СУОТ.

6.9.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

6.9.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

6.9.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами МБДОУ ДСОВ № 19.

6.9.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий заведующего МБДОУ ДСОВ № 19, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6.9.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в МБДОУ ДСОВ № 19, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников МБДОУ ДСОВ № 19 о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников МБДОУ ДСОВ № 19 результатов специальной оценки условий труда;



- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу.

6.10. Работники МБДОУ ДСОВ № 19:

6.10.1. обязаны использовать безопасные методы проведения работ;

6.10.2. соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты, выполняют другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

6.10.3. проходят обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.10.4. обязаны извещать заведующего или заместителя руководителя, старшего методиста, медработника (закреплённого за МБДОУ ДСОВ № 19) о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

6.10.5. проходят обязательные медицинские осмотры;

6.10.6. активно участвуют в деятельности МБДОУ ДСОВ № 19 по обеспечению охраны труда.

7. Подготовка и обучение персонала по охране труда

7.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

7.1.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.1.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Все работники МБДОУ ДСОВ № 19 проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в сроки, установленные заведующим МБДОУ ДСОВ № 19, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года

7.1.4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда в МБДОУ ДСОВ № 19, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

7.1.5. Обучение по охране труда в специализированных учебных организациях или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда проходят:



- Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19;
- заместитель заведующего по АХР;
- специалист по охране труда;
- работники МБДОУ ДСОВ № 19, направленные на обучение в соответствии с приказом заведующего.

7.1.6. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в МБДОУ ДСОВ № 19 работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

7.1.7. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности МБДОУ ДСОВ № 19.

7.1.8. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.9. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах МБДОУ ДСОВ № 19, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

7.1.10. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

7.1.11. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7.1.12. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

7.1.13. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместитель руководителя и специалист по охране труда по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

7.1.14. Работников, трудовая деятельность которых связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает заведующий.

7.1.15. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев для всех работников, за исключением освобожденных от прохождения



первичного инструктажа по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

7.1.16. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников МБДОУ ДСОВ № 19 в случаях, обусловленных:

- изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;
- изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов, затрагивающими требования охраны труда в МБДОУ ДСОВ № 19;
- выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;
- требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- произошедшими авариями и несчастными случаями в МБДОУ ДСОВ № 19;
- перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- решением заведующего МБДОУ ДСОВ № 19.

7.1.17. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска, а также при проведении массовых мероприятий.

7.2. Стажировка на рабочем месте.

7.2.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны.

7.2.2. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается заведующим МБДОУ ДСОВ № 19 с учетом мнения уполномоченного работниками органа.

7.2.3. Стажировка на рабочем месте с работниками проводится в следующих случаях:

- при поступлении на работу;
- при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и выполняемой трудовой функции;
- для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

7.2.4. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников МБДОУ ДСОВ № 19, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19 и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

7.2.5. Продолжительность стажировки устанавливается в зависимости от характера работы (специальности, должности) и составляет не менее 2 смен.



7.2.6. Стажировка завершается проверкой знаний по охране труда и приобретенных навыков безопасных способов работы. При удовлетворительных итогах стажировки заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 издает распоряжение (приказ) о допуске стажирующегося к самостоятельной работе. При неудовлетворительных итогах стажировки заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 увеличивает количество смен стажировки.

7.3. Занятия с воспитанниками МБДОУ ДСОВ № 19 по вопросам безопасности

7.3.1. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

7.3.2. Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;

7.3.3. С воспитанниками проводят занятия по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, угрозам терроризма, электробезопасности и т.д.

7.4. Проверка знаний требований охраны труда.

7.4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

7.4.2. Руководители и специалисты МБДОУ ДСОВ № 19 проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

7.4.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала МБДОУ ДСОВ № 19 независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

7.4.4. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

7.4.5. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе



не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

7.4.6. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят:

- ☐ заведующий МБДОУ ДСОВ № 19,
- ☐ заместитель заведующего по АХР,
- ☐ специалист по охране труда,

7.4.7. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

7.4.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

8. Управление документами СУОТ

8.1. Документация системы управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ № 19 включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
- протокол собрания уполномоченных лиц по охране труда;
- приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников МБДОУ ДСОВ № 19;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- соглашение администрации и профессионального союза по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- список работников МБДОУ ДСОВ № 19, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- и другие документы по охране труда.

8.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников МБДОУ ДСОВ № 19. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

8.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

9. Передача и обмен информацией об охране труда



9.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в МБДОУ ДСОВ № 19.

9.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в МБДОУ ДСОВ № 19 содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами МБДОУ ДСОВ № 19;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

9.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в МБДОУ ДСОВ № 19 на всех уровнях управления. Заведующим также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

9.5. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

10. Анализ эффективности СУОТ и оценка результатов деятельности

10.1. Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий и оценку результатов по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

10.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

10.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в МБДОУ ДСОВ № 19;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;



- о количестве обученных работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человеко-дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками МБДОУ ДСОВ № 19 и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

10.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией МБДОУ ДСОВ № 19 должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

10.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

10.6. Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

10.7. По результатам анализа со стороны заведующего МБДОУ ДСОВ № 19 дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

10.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим МБДОУ ДСОВ № 19 должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

11. Улучшение функционирования СУОТ

11.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

11.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

11.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ заведующему ДОУ рекомендуется определить с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.



11.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ заведующему МБДОУ ДСОВ № 19 рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

11.5. Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

11.6. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности МБДОУ ДСОВ № 19 в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности МБДОУ ДСОВ № 19 по постоянному улучшению СУОТ.

11.7. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом МБДОУ ДСОВ № 19, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19.

12.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

12.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица МБДОУ ДСОВ № 19 обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

12.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники МБДОУ ДСОВ № 19 при приеме на работу.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее МБДОУ ДСОВ №19) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения специальной оценки условий труда (далее - Порядок), оформление и использование результатов специальной оценке условий труда (СОУТ).

1.3. СОУТ проводится в целях оценки условий труда на рабочих местах и выявления вредных и (или) опасных производственных факторов.

1.4. Результаты СОУТ используются в целях:

- разработки и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
- контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- оценки профессионального риска;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также средствами коллективной защиты;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- подготовки контингентов и поименного списка лиц, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) работников;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу в системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, а также при установлении диагноза профессионального заболевания;
- рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работников;
- санитарно-бытового и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обоснования ограничений труда для отдельных категорий работников;
- приведения в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19.

1.5. СОУТ подлежат все рабочие места МБДОУ ДСОВ №19

1.6. Комиссия по проведению СОУТ, созданная в МБДОУ ДСОВ №19 и функционирующая в соответствии с **разделом 2 Порядка**, вправе принять мотивированное решение о не проведении измерений и оценок факторов рабочей среды и трудового процесса (далее - измерения и оценки), если осуществление указанных измерений и оценок угрожает безопасности работников при выполнении ими основной работы или специалистов организации, выполняющих измерения и оценки. Указанное мотивированное решение оформляется в письменном виде, подписывается членами комиссии по проведению СОУТ и прилагается к материалам по СОУТ.

В случае принятия решения о не проведении измерений и оценок условия труда на данных рабочих местах относятся к опасным условиям труда.

1.7. Обязанности по обеспечению проведения СОУТ возлагаются на заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

1.8. СОУТ проводят совместно МБДОУ ДСОВ №19 и организация, привлекаемая МБДОУ ДСОВ №19 для выполнения работ по СОУТ, на основании договора гражданско-правового характера.

1.9. Организация по проведению СОУТ - юридическое лицо, аккредитованное в установленном порядке в качестве организации, оказывающей услуги по СОУТ и выполняющей на основании договора гражданско-правового характера с МБДОУ ДСОВ №19 измерения и оценки, а также оценку соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, проводимую в соответствии с **разделом 3 Порядка**, оформление и подготовку отчета об аттестации.

1.10. Организация по проведению СОУТ должна быть независимым лицом по отношению к МБДОУ ДСОВ №19, на рабочих местах которого данной организацией проводится СОУТ.

1.11. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 вправе привлечь для выполнения работ по СОУТ несколько аттестующих организаций. При этом между данными организациями работа по СОУТ может быть распределена как по количеству рабочих мест, подлежащих СОУТ, так и по видам работ, выполняемых на данных рабочих местах.

1.12. При проведении СОУТ заведующий МБДОУ ДСОВ №19 вправе требовать от аттестующей организации:

- документального подтверждения аккредитации на право оказывать услуги в области охраны труда в части проведения СОУТ рабочих мест путем предоставления



уведомления (копии уведомления) о включении организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;

- проведения измерений и оценок в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.13. При проведении СОУТ заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обязан:

- содействовать аттестующей организации в своевременном и полном проведении СОУТ, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по запросу аттестующей организации разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к целям СОУТ, а также запрашивать необходимые для проведения СОУТ сведения у третьих лиц;
- не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих анализу и оценке при проведении СОУТ, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации по вопросам, относящимся к целям СОУТ, запрашиваемых аттестующей организацией.

1.14. Сроки проведения СОУТ устанавливаются заведующим МБДОУ ДСОВ №19 исходя из того, что каждое рабочее место должно проходить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

1.15. Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей СОУТ.

1.16. За дату начала проведения очередной СОУТ принимается дата издания приказа об утверждении состава комиссии по проведению СОУТ и графика проведения СОУТ.

1.17. СОУТ вновь организованных рабочих мест должна быть начата не позднее чем через 60 рабочих дней после ввода их в эксплуатацию.

2. Порядок подготовки к проведению СОУТ

2.1. Для организации и проведения СОУТ в МБДОУ ДСОВ №19 создается комиссия по проведению СОУТ, а также определяется график проведения работ по СОУТ.

2.2. В состав комиссии по проведению СОУТ включаются работники МБДОУ ДСОВ №19. Возглавляет комиссию по проведению СОУТ заведующий МБДОУ ДСОВ №19.

2.3. Состав комиссии по проведению СОУТ, а также график проведения работ по СОУТ утверждаются приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

2.4. Комиссия по проведению СОУТ:

- осуществляет руководство и контроль проведения СОУТ на всех ее этапах;
- формирует комплект необходимых для проведения СОУТ нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительные и методические документы и организует их изучение;
- составляет перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием факторов производственной среды и трудового процесса, травмоопасности и обеспеченности работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), которые необходимо измерять и оценивать исходя из характеристик технологического процесса, состава производственного оборудования, применяемых сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей вредных и (или) опасных производственных факторов, требований нормативных правовых актов, а также мест проведения этих измерений;
- готовит предложения по приведению наименований профессий и должностей работников в соответствие с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- присваивает номер каждому рабочему месту;
- заполняет и подписывает карты СОУТ;



- готовит предложения (при необходимости) о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор в части обязательства работодателя по обеспечению работника СИЗ, установления соответствующего режима труда и отдыха, а также других установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по результатам СОУТ разрабатывает план мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3. Порядок проведения оценки соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

3.1. Оценка соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда проводится специалистами аттестующей организации и включает в себя:

- оценку соответствия условий труда гигиеническим нормативам;
- оценку травмоопасности рабочих мест;
- оценку обеспеченности работников СИЗ;
- комплексную оценку условий труда на рабочих местах.

4. Порядок оформления результатов СОУТ

4.1. Результаты СОУТ оформляются аттестационной комиссией в виде отчета о СОУТ, к которому прилагаются:

- приказ о создании комиссии по проведению СОУТ и утверждении графика проведения СОУТ;
- перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ по условиям труда;
- карты СОУТ рабочего места по условиям труда;
- сводная ведомость результатов СОУТ рабочих мест;
- сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам СОУТ рабочих мест, компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;
- протокол заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам СОУТ рабочих мест (итоговый);
- сведения об аттестующей организации, с приложением копии документов на право проведения измерений и оценок аттестующей организацией (аттестат аккредитации с приложением, устанавливающим область аккредитации испытательной лаборатории; копии уведомления о включении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ);
- протоколы заседаний комиссии по проведению СОУТ;
- заключение(я) по итогам государственной экспертизы условий труда (при наличии);
- предписание(я) должностных лиц о выявленных нарушениях Порядка (при наличии).

4.2. Комиссия по проведению СОУТ рассматривает отчет о СОУТ в течение десяти календарных дней с даты его поступления, подписывает протокол заседания комиссии по результатам СОУТ (итоговый) и передает его вместе с отчетом о СОУТ заведующему МБДОУ ДСОВ №19.

4.3. Заведующий в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанного протокола и отчета о СОУТ подписывает приказ, о завершении работ по СОУТ и утверждении отчета о СОУТ, а также знакомит работника под роспись с результатами СОУТ его рабочего места.

4.4. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются территориальным органом ГИТ, решения которого могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.5. Отчеты об СОУТ хранятся в МБДОУ ДСОВ №19 в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.



5. Внеплановая специальная оценка условий труда

5.1. Внеплановая специальная оценка условий труда проводится в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай или выявленное профессиональное заболевание, причинами, которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за проведение СОУТ возлагается на заведующего МБДОУ ДСОВ №19. Ответственность за достоверность проведения измерений и оценок возлагается на аттестующую организацию.

6.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением в МБДОУ ДСОВ №19 Порядка осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

6.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества СОУТ осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в установленном законодательством порядке.

6.4. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего собрания работников МБДОУ ДСОВ №19.

6.5. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее МБДОУ ДСОВ №19) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Постановление № 2464).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - комиссия).

1.3. Обучение работников МБДОУ ДСОВ №19 по охране труда включает:

1.3.1. обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

1.3.2. обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

1.3.3. обучение по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда;

1.3.4. обучение 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;

1.3.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом МБДОУ ДСОВ №19, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда работников МБДОУ ДСОВ №19 и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

1.5. В МБДОУ ДСОВ №19 могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по соответствующим специализации комиссии программам, предусмотренным пунктами 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Положения.



1.6. В МБДОУ ДСОВ №19 допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее - единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по программам обучения по охране труда, предусмотренным подпунктами 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения.

1.7. Для обеспечения функционирования комиссий по проверке знания требований охраны труда работников, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в МБДОУ ДСОВ №19, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации определяется согласно приложению N 2.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Постановлением № 2464, настоящим Положением, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Реализация единого порядка проверки знания требований охраны труда лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения (далее - работники).

2.2. Проведение проверки знания требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от организации документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей организации, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Привлекать к деятельности комиссии организации и отдельных специалистов для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее трех членов. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда.

4.3. Работники, включаемые в состав Единой комиссий по проверке знания требований охраны труда, должны предварительно пройти обучение в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда:



- а) по программе обучения по оказанию первой помощи пострадавшим продолжительностью не менее 8 часов;
- б) по программе обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- в) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- г) 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.

4.4. Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Положения, в МБДОУ ДСОВ №19 могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей программе обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте 1.3.5 пункта 1.3 настоящего Положения.

4.5. Комиссию возглавляет председатель.

4.6. При невозможности кого-либо из членов комиссии участвовать в её работе допускается участие их заместителей или работников, исполняющих их обязанности, прошедших обучение и проверку знаний требований ОТ в установленном настоящим Положением порядке.

4.7. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство работой комиссии;
- планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.8. Секретарь комиссии:

- готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии);
- взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания комиссии);
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.9. Решения комиссии:

- принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим);



- оформляются протоколом заседания комиссии по проверке знания требований охраны труда работников.

4.10. В комиссии проверка знаний требований по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда проводится в виде экзамена по экзаменационным билетам, содержащим вопросы, составленные в объеме нормативных правовых актов по ОТ, обеспечение и соблюдение требований которых входит в обязанности работника с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

4.11. По решению членов комиссии проверка знаний требований по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда может проводиться методом устного собеседования по вопросам экзаменационных билетов.

4.12. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда работников (см. Приложение № 1).

4.13. В протоколе проверки знания требований охраны труда указывается следующая информация:

- а) полное наименование подразделения, проводившего обучение по охране труда;
- б) дата и номер приказа заведующего МБДОУ ДСОВ №19 о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество председателя, заместителя председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество, профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»);
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц;
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

4.14. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.



4.16. Работники, прошедшие проверку знаний требований охраны труда, заносятся в электронный реестр обученных лиц и получают регистрационный номер записи (с 1 марта 2023 года).

4.17. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.



*Приложение N 1 к Положению о комиссии по проверке знаний
по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19*

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района»
(полное наименование организации)

Протокол № _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда
работников МБДОУ ДСОВ №19

В соответствии с приказом (распоряжением) заведующего МБДОУ ДСОВ №19
от _____ № _____ комиссия в составе:

Председателя комиссии – _____;
(ФИО работника)

Членов комиссии – _____;
(ФИО работника)

провела _____ года проверку знаний требований охраны труда работников по
программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы
управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов в период _____ по _____

№ п/ п	Ф.И.О. работника, прошедшего проверку знаний	Должность работника, прошедшего проверку знаний	Место работы (структурное под разделение) работника, прошедшего проверку знаний	Результат проверки знаний работ ника, прошедшего проверку знаний (удовлетвори тельно/ неудовлетвор ительно)	Подпись работника, прошедшего проверку знаний	Регистрационн ый номер записи о прохождении проверки знаний в реестре обученных охране труда лиц
1.						
2.						
3.						
4.						
5						

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____



*Приложение N 2 к Положению о комиссии по проверке знаний
по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19*

Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации

Наименование	Среднесписочная численность работников организации <***>												
	1	2 - 15	16 - 50	51 - 250	251 - 500	501 - 1000	1001 - 5000	свыше 5000					
(в ред. Постановления Правительства РФ от 30.12.2022 N 2540)													
Категория риска <*>	-	всех категорий	всех категорий	НР, УР, СР	ВР, ЗР	НР, УР, СР	ВР, ЗР	Н Р, У Р, С Р	В Р, З Р	НР, УР, СР	В Р, ЗР	Н Р, У Р, С Р	В Р, ЗР
Количество работников, подлежащих обучению в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда	-	1	3	5	7	7 <***>	10 <***>	1 0 <***>	1 5 <***>	15 <***>	20 <***>	20 <***>	

В соответствии с критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, к определенной категории риска, установленных Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2021 г. N 1230 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права". Используемые обозначения категорий риска организаций: НР - низкого риска, УР - умеренного риска, СР - среднего риска, ВР - высокого риска, ЗР - значительного риска.

<***> Но не менее 3 человек на каждое обособленное структурное подразделение (филиал) с численностью более 50 человек, включая руководителя.

<***> Без учета работников, выполняющих трудовую функцию дистанционно на постоянной основе



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее МБДОУ ДСОВ №19) разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает единый порядок расследования и учёта несчастных случаев воспитанниками, произошедших во время образовательной деятельности независимо от места его проведения.

1.3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи:

- травмы;
- острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов;
- травмы из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, повреждения в результате контакта с представителями фауны и флоры, а также иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях.

1.4. Расследования и учёту подлежат несчастные случаи произошедшие:

- во время проведения образовательной деятельности, дополнительного образования, в перерывах между ними в соответствии с планами образовательной деятельности;
- при проведении мероприятий в выходные и праздничные дни, если эти мероприятия осуществлялись под непосредственным руководством работника МБДОУ ДСОВ №19 или лица, назначенного приказом руководителя МБДОУ ДСОВ №19;
- при проведении спортивных соревнований, оздоровительных мероприятий, экскурсий, организованных в МБДОУ ДСОВ №19 в установленном порядке;
- во время перевозок воспитанников к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на транспорте или пешком.

1.5. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, происшедших во время образовательной деятельности, а также выполнение мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случаи, осуществляют вышестоящие органы управления образованием.

1.6. Медицинское учреждение, в которое доставлен (находится на излечении) воспитанник, пострадавший при несчастном случае, происшедшем во время образовательной деятельности, обязано по запросу заведующего МБДОУ ДСОВ №19 выдать медицинское заключение о характере повреждения.

1.7. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательной деятельности несёт заведующий МБДОУ ДСОВ №19.

1.8. Лицо, проводящее мероприятия связанные с образовательной деятельностью, а равно и вне образовательной деятельности, несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников.



1.9. Виновные в нарушении настоящего Положения, сокрытии происшедшего несчастного случая, привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

2. Действия работников и заведующего МБДОУ ДСОВ №19 при несчастном случае с воспитанниками

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником МБДОУ ДСОВ №19, очевидец несчастного случая немедленно извещает заведующего МБДОУ ДСОВ №19 (или лицо, его замещающее), который обязан:

- срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему и его доставку в лечебное учреждение;
- сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

О несчастном случае, происшедшем во время дальних походов, экскурсий, или других мероприятий вне территории МБДОУ ДСОВ №19, руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает также заведующему МБДОУ ДСОВ №19.

2.2. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 (или лицо, его замещающее), при возникновении несчастного случая обязан:

- немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять меры по фиксированию до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, осуществить другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;
- принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- проинформировать о несчастном случае с воспитанниками Органы местного самоуправления, а также родителей или законных представителей пострадавшего (далее - родители или законные представители);
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

2.3. При групповом несчастном случае (происшедшем с двумя воспитанниками или более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), несчастном случае, в результате которого обучающийся получил тяжелые повреждения здоровья (далее - тяжелый несчастный случай) или несчастном случае со смертельным исходом заведующий МБДОУ ДСОВ №19, обязан в течение суток с момента, как стало известно о происшедшем соответствующем несчастном случае, направить сообщение о несчастном случае (*приложение № 1*) по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи:

- родителям или законным представителям пострадавшего;
- в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3. Организация расследования несчастного случая с воспитанниками

3.1. При расследования несчастного случая, в результате которого воспитанник получил легкие повреждения здоровья, заведующим МБДОУ ДСОВ №19, незамедлительно создается комиссия по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек.

3.2. Состав комиссии утверждается распорядительным актом заведующего.

3.3. Комиссию возглавляет заведующий МБДОУ ДСОВ №19 (или лицо, его замещающее).

3.4. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:



- лицо, на которое заведующим МБДОУ ДСОВ №19, возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее обучение по вопросам охраны труда;
 - представитель организации.
- 3.5. Лица, непосредственно проводившие образовательную деятельность (мероприятия), во время которых произошел несчастный случай с воспитанником, в состав комиссии не включаются.
- 3.6. Расследование проводится комиссией в течение трех календарных дней с момента происшествия.
- 3.7. О несчастном случае (в том числе групповом), который по прошествии времени перешел в категорию тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, заведующий МБДОУ ДСОВ №19, в течение трех суток после получения информации о последствиях несчастного случая направляет сообщение в Органы местного самоуправления.
- 3.8. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено заведующему МБДОУ ДСОВ №19, или в результате которого утрата здоровья у воспитанника наступила не сразу, расследуется комиссией по расследованию несчастного случая в соответствии с квалификацией несчастного случая согласно заявления родителей (законных представителей) воспитанника в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления в МБДОУ ДСОВ №19. Срок подачи заявления не ограничен.
- 3.9. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая срок расследования несчастного случая с воспитанником в МБДОУ ДСОВ №19, может быть продлен распорядительным актом заведующего МБДОУ ДСОВ №19, утвердившим состав комиссии, с учетом изложенных председателем комиссии причин продления, до тридцати календарных дней.
- 3.10. Каждый пострадавший воспитанник, родитель (законный представитель) воспитанника пострадавшего имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая (без включения в состав комиссии), а также на ознакомление с материалами расследования несчастного случая.

4. Порядок работы комиссий при расследовании несчастного случая с воспитанниками

4.1. Комиссия МБДОУ ДСОВ №19 по расследованию несчастного случая обязана:

- получить письменное объяснение от должностного лица, проводившего образовательную деятельность (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай, лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения образовательной деятельности или мероприятия;
- составить протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего образовательную деятельность (мероприятие) в МБДОУ ДСОВ №19 (*Приложение № 2*);
- запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, (далее - медицинское заключение) или заключение о причине смерти;
- составить протокол осмотра места несчастного случая (*Приложение № 3*), схему места несчастного случая, произвести, по возможности, фотографирование или видеосъемку;
- изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательной деятельности;
- сделать выписки из журнала регистрации инструктажа по технике безопасности в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми МБДОУ ДСОВ №19, предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора),



выданных МБДОУ ДСОВ №19, и касающихся предмета расследования, изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

- ознакомиться с инструкциями, положениями, приказами и другими актами, устанавливающими меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;
- составить акт о расследовании несчастного случая с воспитанниками (*Приложение № 4*).

4.2. Медицинская организация, в которую доставлен пострадавший в результате несчастного случая, произошедшего во время пребывания в МБДОУ ДСОВ №19, обязана по запросу заведующего МБДОУ ДСОВ №19, выдать медицинское заключение или заключение о причине смерти.

4.3. Материалы расследования несчастного случая с воспитанником включают:

- распорядительный акт о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего образовательную деятельность (мероприятие);
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, при необходимости фото- и видеоматериалы;
- информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний (при необходимости);
- медицинское заключение или заключение о причине смерти (в случае их представления лицами, имеющими право на их получение);
- выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности и ответственных за это лиц;
- другие документы по усмотрению комиссии.

4.4. Акт о расследовании несчастного случая с воспитанником составляется в трех экземплярах и не позднее трех рабочих дней после завершения расследования утверждается заведующим МБДОУ ДСОВ №19, и заверяется печатью:

- первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая с воспитанником передается родителям (законному представителю) воспитанника;
- второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая с воспитанников вместе с материалами расследования хранится в МБДОУ ДСОВ №19, в течение сорока пяти лет;
- третий экземпляр акта о расследовании несчастного случая с воспитанником вместе с копиями материалов расследования направляется Органы местного самоуправления.

4.5. Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с воспитанником составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с воспитанником вместе с материалами расследования хранится у Органов местного самоуправления;
- второй экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с воспитанником с копиями материалов расследования хранится в МБДОУ ДСОВ №19 в течение сорока пяти лет.

4.6. Копии акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с воспитанником в течение трех рабочих дней после его регистрации направляются:

- родителям (законному представителю) воспитанника;
- в территориальный орган МВД России;
- органам местного самоуправления.



4.7. Информация о несчастном случае регистрируется МБДОУ ДСОВ №19, в журнале регистрации несчастных случаев с воспитанниками.

4.8. По решению комиссии, созданной по расследованию несчастных случаев, в соответствии с квалификацией несчастного случая в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с образовательной деятельностью:

- несчастный случай, повлекший смерть воспитанника вследствие общего заболевания, подтвержденного медицинскими организациями и следственными органами;
- несчастный случай, повлекший смерть воспитанника, единственной причиной которой (по заключению медицинской организации) явилось токсическое отравление воспитанника.

4.9. Акт о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, в зависимости от квалификации несчастного случая составляется по образцам, приведенным в приложениях № 4, № 5 в двух экземплярах:

- первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, выдается на руки родителям (законному представителю) воспитанника;
- второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, вместе с материалами расследования хранится в МБДОУ ДСОВ №19, в течение сорока пяти лет.

При этом количество выдаваемых экземпляров зависит от числа пострадавших.

4.10. Несчастные случаи, квалифицированные комиссией как не связанные с образовательной деятельностью, также фиксируются в журнале регистрации.

4.11. Учет несчастных случаев с воспитанниками и принятие мер по устранению причин несчастного случая в МБДОУ ДСОВ №19, осуществляет заведующий МБДОУ ДСОВ №19, путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с воспитанниками.

4.12. Разногласия, возникшие между родителем (законным представителем) воспитанника и комиссией, созданной по расследованию несчастных случаев в соответствии с квалификацией несчастного случая по итогам расследования несчастного случая с воспитанником, а также в случае отказа заведующего, проводить расследование несчастного случая с воспитанником во время его пребывания в МБДОУ ДСОВ №19, рассматриваются в судебном порядке.

*Приложение 1 к
Положению о расследовании и учете несчастных случаев
с воспитанниками в МБДОУ ДСОВ №19*

Сообщение о несчастном случае:

1. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, наименование учредителя, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность.
2. Дата, время (местное), место несчастного случая, проводимое учебное занятие (мероприятие) и краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, классификация несчастного случая.
3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).
4. Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).
5. Характер полученных повреждений здоровья (при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно).
6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность передавшего сообщение, дата и время (местное) сообщения.
7. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время (местное) получения сообщения.



ПРОТОКОЛ
опроса очевидца несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное
занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную
деятельность

(место составления протокола)

"__" _____ 202__ г.

Опрос начат ____ час. ____ мин.
Опрос окончен ____ час. ____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с воспитанниками в
МБДОУ ДСОВ №19, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную
деятельность)/учредитель

/членов/ _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

образованной распорядительным актом _____,
(указываются реквизиты распорядительного акта)

(должность, фамилия, имя, отчество председателя комиссии/члена комиссии/, производившего опрос)

в помещении _____ произведен опрос

(указать место проведения опроса) очевидца несчастного случая,
должностного лица организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(нужное подчеркнуть)

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2) дата рождения _____

3) место рождения* _____

4) место жительства и (или) регистрации* _____

телефон* _____

5) место работы или учебы* _____

6) должность* _____

7) иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в опросе: другие члены комиссии по расследованию
несчастного случая с воспитанниками, законные представители)

По существу несчастного случая, происшедшего "__" _____ 202__ г.

_____, могу сообщить следующее:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

(излагаются обстоятельства, при которых произошел несчастный случай,
и информация опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)



(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, имена, отчества (при наличии) иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол опроса составлен _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

* Заполняется при наличии таких данных.



ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая, произошедшего в организации, осуществляющей образовательную деятельность

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)
" ____ " _____ 202_ г.
(место составления)

Осмотр начат в _____ час. _____ мин.
Осмотр окончен в _____ час. _____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с воспитанником в организации, _____ осуществляющей образовательную деятельность _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)/учредитель
/членов/ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии организации, осуществляющей образовательную деятельность)
образованной распорядительным актом _____
(указываются реквизиты распорядительного акта)
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего _____
(указывается дата несчастного случая)
В _____
(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

_____ (указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность)
с _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) других лиц, участвовавших в осмотре:

другие члены комиссии по расследованию несчастного случая с воспитанником, законный представитель пострадавшего)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места несчастного случая на момент осмотра

_____ (изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного случая, краткое изложение существа изменений)

2. Описание места, где произошел несчастный случай

_____ (точное место несчастного случая, тип (марка), вид оборудования, средства обучения)

3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми были причинены повреждения (травма)* _____

_____ (указать конкретно их наличие и состояние)

4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности *

_____ (блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений/занулений, изоляции проводов)

5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший *

_____ (наличие средств индивидуальной защиты, защитной экипировки, их соответствие нормативным требованиям)



6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние*

7. Состояние освещенности и температуры*

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

В ходе осмотра проводилось

(фотографирование, видеосъемка, прочее)

С места происшествия изъяты*:

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются:

(схема места несчастного случая, фотографии, видеосъемка)

Содержание заявлений, поступивших перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц*

С настоящим протоколом ознакомлены

(подписи, фамилии, имена, отчества (при наличии) участвовавших при осмотре лиц, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя (члена) комиссии по расследованию несчастного случая с лицом, проходящим занятие, проводившего осмотр)

(подпись, дата)

*Заполняется при наличии таких данных.



УТВЕРЖДАЮ
Матафонова П.А. МБДОУ ДСОВ №19
(подпись, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

МП _____
(дата)

АКТ №
о расследовании несчастного случая с воспитанником МБДОУ ДСОВ №19

1. Дата и время несчастного случая _____
(час, число, месяц, год)

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

(наименование, адрес (место нахождения), фамилия, имя, отчество (при наличии) учредителя)

3. Комиссия по расследованию несчастного случая с воспитанником в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:
Председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации)

/членов/ _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

4. Сведения о пострадавшем: _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

группа _____

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии), должность лица, проводившего занятие или
мероприятие или ответственного за проведение мероприятия, во время которого
произошел несчастный случай

6. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с
пострадавшим _____

7. Место несчастного случая _____

(краткое описание места несчастного случая (кабинет, помещение, площадка, прочее) с указанием опасных и
(или) вредных факторов)

со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая, оборудования, использование
которого

привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии)

8. Обстоятельства несчастного случая _____

краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий
пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе
расследования)

9. Характер полученных повреждений здоровья _____



(на основании медицинского заключения)

10. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с результатом освидетельствования, если не проводилось - указать)

11. Очевидцы несчастного случая _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

12. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая)

13. Несчастный случай _____ с образовательной деятельностью.
(связан / не связан - указывается соответствующее)

14. Лица, допустившие нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности (профессии) с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 12 настоящего акта)

15. Мероприятия по устранению причин несчастного случая.

Председатель комиссии _____
(_____ подпись, расшифровка подписи) (дата)

Члены комиссии:

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Акт в _____ экз. составлен " _____ " _____ 202_ г.



Приложение 5 к
Положению о расследовании и учете несчастных случаев
с воспитанниками в МБДОУ ДСОВ №19

УТВЕРЖДАЮ

Матафонова П.А. МБДОУ ДСОВ №19
(подпись, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

МП _____
(дата)

АКТ №
О признании несчастного случая не связанным с производством

1. Дата и время несчастного случая _____	
(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,	
00	
количество полных часов от начала работы)	
1. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший	
(наименование, местонахождение, юридический адрес, отраслевая принадлежность)	
ФИО	
фамилия, инициалы работодателя – физического лица	
Наименование структурного подразделения	-
...	
3. Организация, направившая работника	...
...	
(наименование, местонахождение, юридический адрес, отраслевая принадлежность)	
...	
4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:	ФИО
-	
(фамилии, инициалы, должности и место работы)	
5. Сведения о пострадавшем:	
фамилия, имя, отчество	-
пол (мужской, женский)	-
дата рождения	-
профессиональный статус	-
профессия (должность)	-
стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай	-
	(число полных лет и месяцев)
в том числе в данной организации	-
	(число полных лет и месяцев)
6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда	
Вводный инструктаж	--
	(число, месяц, год)
Инструктаж на рабочем месте	/первичный, повторный, внеплановый, целевой/
	(нужное подчеркнуть)
по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай	
-	
	(число, месяц, год)
Стажировка	с ... по ...
-	



(если не проводилась – указать)	
Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай:	с - по -
...	
(если не проводилось – указать)	
Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай	-
(число, месяц, год, № протокола)	
7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай	-
(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)	
...	
Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю	-
(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)	
-	
8. Обстоятельства несчастного случая	-
(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)	
-	
8.1. Вид происшествия	-
...	
8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья	-
-	
8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения	-
(нет, да – указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)	
...	
8.4. Очевидцы несчастного случая	-
(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)	
9. Причины несчастного случая	-
(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)	
...	
...	
10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:	-
(фамилии, инициалы, должности (профессии) с указанием требований законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в п. 9)	
...	



...

...

— —

...

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

—

—

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее МБДОУ ДСОВ №19) разработано в соответствии со статьями 212, 225 Трудового кодекса РФ, ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1.2. Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и иных работников детского сада.

1.3. Инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками детского сада, в т.ч. временными и работающими по совместительству, а также с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на территории детского сада.

1.4. Инструктаж по охране труда подразделяется на

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж на рабочем месте;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

1.5. Воспитанникам МБДОУ ДСОВ №19 прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин по программе «*Основы безопасности жизнедеятельности*».

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

- со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с временными работниками;
- с командированными работниками;
- с обучающимися (студентами), проходящими в детском саду педагогическую или производственную практику;
- с работниками сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке.

2.2. Вводный инструктаж проводит заведующий МБДОУ ДСОВ №19.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с вновь принятыми работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.



2.5. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, в котором имеются учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.6. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. Журнал регистрации хранится у заведующего МБДОУ ДСОВ №19. Журнал регистрации вводного инструктажа должен иметь пронумерованные страницы, которые прошиваются и опечатываются на последней странице.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала самостоятельной работы проводится:

- со всеми вновь принятыми в детский сад работниками;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;
- с обучающимися (со студентами), прибывшими на производственное обучение или практику;
- при проведении экскурсий.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит заведующий МБДОУ ДСОВ №19 или старший методист.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит заведующий МБДОУ ДСОВ №19 или заместитель заведующего по АХР (завхоз).

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденной заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом по детскому саду.

3.6. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется в соответствующем журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте хранится у лиц, ответственных за его проведение. Страницы журнала регистрации инструктажа на рабочем месте должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны на последней странице.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится с 1 по 5 число месяца, следующего после окончания полугодия со дня проведения первичного инструктажа на рабочем месте. С работником, отсутствующим в эти дни, инструктаж проводится индивидуально перед началом работы в день его выхода на работу.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится ответственными лицами, назначенными приказом заведующего детским садом, и регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый и целевой инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:



- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- в связи с изменившимися условиями труда, замене оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- при несчастном случае с воспитанником детского сада;
- при проведении экскурсий;
- при проведении культурно-массовых мероприятий;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению заведующего детским садом.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной должности (профессии).

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Целевой инструктаж проводится с работниками при выполнении ими разовых поручений, не связанных с их должностными обязанностями, при проведении массовых мероприятий (районных, областных совещаний, семинаров, конференций и т.п.), а также при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

5.5. Разовые поручения оформляются приказом заведующего детским садом. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

5.6. Внеплановый и целевой инструктажи проводятся ответственными лицами, назначенными приказом заведующего детским садом, и регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж на рабочем месте с соответствующей отметкой.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее - МБДОУ ДСОВ №19), разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";
- Письмо Минтруда России от 30.05.2022 № 15-2/В-1677 с разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
- «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

1.2. Положение устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с МБДОУ ДСОВ №19.

1.3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.4. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучения по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.5. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Положением обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если



сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

2. Организация и проведение инструктажей по охране труда

2.1. Инструктажи по охране труда проходят все работники МБДОУ ДСОВ №19. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Организация проведения вводного инструктажа.

2.2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в трудовой деятельности МБДОУ ДСОВ №19 (работники, командированные в МБДОУ ДСОВ №19 или его подразделения, лица, проходящие производственную практику).

2.2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда подразделения разрабатывается специалистом по охране труда, с учетом специфики деятельности подразделения и утверждается заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

2.2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда. В случае отсутствия специалиста по охране труда инструктаж проводится уполномоченным работником, на которого приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

2.3. Организация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2.3.1. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников МБДОУ ДСОВ №19 до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих в организации производственную практику, за исключением отдельных категорий работников МБДОУ ДСОВ №19, освобожденных от первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 (см. Приложение N 2).

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

2.3.3. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых в МБДОУ ДСОВ №19, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.3.4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы,



источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.3.5. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника.

2.4. Организация проведения внепланового инструктажа по охране труда

2.4.1. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников МБДОУ ДСОВ №19 в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов, затрагивающими требования охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями в МБДОУ ДСОВ №19;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

2.4.2. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте МБДОУ ДСОВ №19.

2.4.3. В случае проведения внепланового обучения по основанию вступления в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, внеплановый инструктаж по охране труда для работников по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.4.1 настоящего Положения, может не проводиться.

2.4.4. Перечень работников, для которых необходимо проведение внепланового инструктажа по охране труда по основанию, предусмотренному подпунктом "е" пункта 2.4.1 настоящего Положения, определяется заведующим МБДОУ ДСОВ №19 и должен включать руководителей и иных работников структурного подразделения, в котором произошли авария и (или) несчастный случай, а также руководителей и работников иных структурных подразделений, в которых возможно происшествие аналогичной аварии и (или) несчастного случая.

2.4.5. Внеплановый инструктаж по причинам, предусмотренным в подпунктах «б»-«е», «з» пункта 2.4.1 проводится в соответствии с организационно-распорядительным документом МБДОУ ДСОВ №19. Для проведения внепланового инструктажа по причинам, предусмотренным в подпунктах «а» и «ж» пункта 2.4.1, издание организационно-распорядительного документа не требуется.

2.4.6. Внеплановый инструктаж при нарушении работниками требований охраны труда должен быть проведен в течение семи календарных дней со дня выявления нарушения, а в



случаях, предусмотренных в подпункте «ж» пункта 2.4.1, – в первый день выхода на работу.

2.4.7. Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем или специалистом, имеющим необходимую подготовку, индивидуально с каждым работником, или с группой работников одной профессии (выполняющих один вид работ). Объем и содержание внепланового инструктажа определяется непосредственным руководителем работ в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

2.4.8. Проведение внепланового инструктажа по вопросам охраны труда регистрируется в журнале инструктажей на рабочем месте с указанием основания (причины) его проведения.

2.5. Организация проведения целевого инструктажа по охране труда.

2.5.1. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем руководителя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне участка, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

д) при проведении в организации массовых мероприятий.

2.5.2. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям) и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда.

2.5.3. При выполнении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций целевой инструктаж по охране труда проводится руководителем работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

2.5.4. Целевой инструктаж по охране труда должен учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.5.5. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ.

2.6. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.



2.7. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

3. Организация и проведение стажировки на рабочем месте

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны.

3.2. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается заведующим ДООУ с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии). Обязательному включению в указанный перечень подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности (см. Приложение N 2).

3.3. Стажировка на рабочем месте с работниками проводится в следующих случаях:

- при поступлении на работу;
- при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и выполняемой трудовой функции;
- для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

3.4. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте или в соответствии с иным локальным нормативным актом МБДОУ ДСОВ №19, включающим в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.5. Программа стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, определяющий объем мероприятий для ее проведения, утверждается заведующим МБДОУ ДСОВ №19 с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа.

3.6. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников МБДОУ ДСОВ №19, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

3.7. Требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте устанавливаются локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа. При этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

3.8. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 для проведения стажировки обязан выдать руководителю стажировки на руки:

- настоящее Положение;
- программу стажировки на рабочем месте для работника соответствующей профессии, специальности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностную инструкцию по профессии или должности стажирующегося;
- пакет инструкций по охране труда;
- положение о подразделении;
- внутренние нормативы и регламенты;



- локальные нормативные акты по охране труда;
- инструкции по эксплуатации технологического оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, эксплуатация которых входит в функциональные обязанности стажирующегося.

3.9. При удовлетворительных итогах стажировки заведующий МБДОУ ДСОВ №19 издает распоряжение (приказ) о допуске стажирующегося к самостоятельной работе. При неудовлетворительных итогах стажировки заведующий МБДОУ ДСОВ №19 увеличивает количество смен стажировки.

3.10. В случае если стажирующийся повторно показал неудовлетворительные знания по итогам стажировки, он обязан пройти повторную проверку знания требований охраны труда. Также организатор обучения вправе рассмотреть вопрос о соответствии стажирующегося занимаемой профессии (должности). Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку на рабочем месте (ст. 76 ТК).

3.11. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей структурных подразделений или на заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

3.12. Общий контроль за организацией проведения стажировок на рабочем месте осуществляет специалист по охране труда

4. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

е) председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комиссий по охране труда;

ж) иные работники по решению заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19, так и в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда,



во втором случае должны быть разработаны отдельные программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4. Председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.5. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится организацией или индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или самим МБДОУ ДСОВ №19 с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением N 4, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.6. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

4.7. Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пункте 6.9 настоящего положения.

4.8. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные заведующим МБДОУ ДСОВ №19, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

4.9. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.10. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.

4.11. В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда.

4.12. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

5. Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 утверждает перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику. При



выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, включает обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, - обучение методам их применения.

5.3. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться как в рамках обучения требованиям охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19, так и отдельно в виде самостоятельного процесса обучения. В первом случае вопросы использования (применения) средств индивидуальной защиты включаются в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае разрабатываются отдельные программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.4. Председатель и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, специалисты по охране труда, а также члены комиссий по охране труда проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.5. Программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.6. Актуализация программы обучения работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты осуществляется в случаях, указанных в пункте 6.9 настоящего положения.

5.7. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в сроки, установленные заведующим МБДОУ ДСОВ №19, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

5.8. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.9. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты и оформляются в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения.

5.10. При проведении обучения по правильному ношению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить средства индивидуальной защиты, и путем осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками.

5.11. При проведении обучения по правильному применению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять средства



индивидуальной защиты, и проводит тренировку работников по применению средств индивидуальной защиты.

6. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится в МБДОУ ДСОВ №19 или организации (индивидуального предпринимателя), оказывающей услуги по проведению обучения по охране труда. Решение о проведении обучения работников в МБДОУ ДСОВ №19 или организации, оказывающей услуги по проведению обучения по охране труда, принимает заведующий МБДОУ ДСОВ №19 с учетом требований пункта 6.2 настоящего Положения по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

6.2. Обязательное обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, проходят:

- заведующий МБДОУ ДСОВ №19,
- руководители структурных подразделений,
- председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда,
- работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда,
- специалисты по охране труда,
- члены комиссий по охране труда,
- уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

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;

в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.5. Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется. В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов. Сверх объема часов, затрачиваемых на обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусматриваются часы на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и



обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации отдельного самостоятельного процесса обучения по указанным темам.

6.6. Программы обучения требованиям охраны труда разрабатываются организацией, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или самим МБДОУ ДСОВ №19 на основе примерных перечней тем согласно приложению N 5. В зависимости от того, кто проводит обучение требованиям охраны труда, программы обучения требованиям охраны труда утверждаются заведующим МБДОУ ДСОВ №19 с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа, оказывающими услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

6.7. Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику вида деятельности МБДОУ ДСОВ №19, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников.

6.8. Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 6.4 настоящего Положения, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

6.9. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также отдела по охране труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда;

6.10. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

а) заведующий МБДОУ ДСОВ №19, заместители заведующего МБДОУ ДСОВ №19, на которых приказом возложены обязанности по охране труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 6.4 настоящего Положения;

б) руководители структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №19 - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

в) работники МБДОУ ДСОВ №19, отнесенные к категории специалисты, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

г) специалисты по охране труда - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

д) работники рабочих профессий - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых



проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения.

6.11. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников, указанных в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения, по решению заведующего МБДОУ ДСОВ №19 может не проводиться. Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей работников, указанных в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.12. Обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, подлежат работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица, ответственные за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности (далее - лица, ответственные за организацию работ повышенной опасности), определенные локальными нормативными актами МБДОУ ДСОВ №19. В случае если лицами, ответственными за организацию работ повышенной опасности, являются руководители структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №19 и специалисты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 6.4 настоящего Положения, такие работники дополнительно проходят обучение по программам обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности в соответствии с подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения. Перечень работ повышенной опасности устанавливается заведующим МБДОУ ДСОВ №19 с учетом специфики его деятельности на основании перечня работ повышенной опасности, устанавливаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.13. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, утверждается заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

6.14. В случае если работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессиональных союзов или иным уполномоченным работником представительных органов организаций, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения, повторное обучение не требуется.

6.15. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.16. Требования к периодичности проведения планового обучения работников по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте «в» пункта 6.4 настоящего Положения, устанавливаются - не реже одного раза в год.

6.17. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 6.9 настоящего



Положения, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6.9 настоящего Положения, проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Положения, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.18. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные заведующим МБДОУ ДСОВ №19, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения.

6.19. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.20. Обучение работников требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.21. Допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.22. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются в соответствии с пунктами 8.9 - 8.11 настоящего Положения.

7. Организация проверки знания требований охраны труда

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда определяется устным опросом непосредственного руководителя работника с занесением записи о прохождении инструктажа в журнал регистрации инструктажей.

7.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.4. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться в МБДОУ ДСОВ №19 или организации (индивидуального предпринимателя), оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.



7.5. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, в МБДОУ ДСОВ №19 создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек - председателя и членов комиссии.

7.6. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда.

7.7. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.8. Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, в МБДОУ ДСОВ №19 могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей программе обучения требованиям охраны труда, предусмотренной подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.9. В МБДОУ ДСОВ №19 могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам, предусмотренным пунктами 4.5 и 5.1 настоящего Положения.

7.10. В МБДОУ ДСОВ №19 допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее - единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда, предусмотренным пунктами 4.5, 5.2 и 6.4 настоящего Положения.

7.11. Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

8. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

8.1. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 осуществляет планирование обучения по охране труда посредством установления потребности МБДОУ ДСОВ №19 в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению



по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, устанавливаются заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

8.3. По результатам планирования обучения по охране должно быть определено общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

8.4. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве:

- работников, подлежащих обучению по охране труда;
- работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда;
- работников, которым не требуется прохождения стажировки на рабочем месте;
- работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

8.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленном настоящим положением порядке.

8.6. Для обеспечения функционирования комиссий по проверке знания требований охраны труда работников, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, заведующий МБДОУ ДСОВ №19 обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации определяется согласно приложению N 6.

8.7. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;
- б) фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;
- д) наименование структурного подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;
- е) фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;
- з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

8.8. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

- а) дата проведения инструктажа по охране труда;



- б) фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;
- д) вид инструктажа по охране труда;
- е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);
- ж) фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;
- и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;
- к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

8.9. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда (см. Приложение N 7).

8.10. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

- а) полное наименование организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя, проводившего обучение по охране труда;
- б) дата и номер приказа руководителя организации, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;
- е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");
- ж) дата проверки знания требований охраны труда;
- з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);
- и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.



8.11. Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством РФ.

8.12. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

9. Требования к МБДОУ ДСОВ №19 для проведения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

9.1. Для проведения обучения работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, МБДОУ ДСОВ №19 должно иметь:

- а) материально-техническую базу в виде мест обучения работников или учебных помещений, а также оборудования, технических средств обучения для осуществления процесса обучения по охране труда;
- б) учебно-методическую базу в виде программ обучения по охране труда и учебных материалов для каждой программы обучения по охране труда;
- в) не менее 2 лиц, проводящих обучение по охране труда, в штате МБДОУ ДСОВ №19 или специалистов, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера;
- г) комиссию по проверке знания требований охраны труда, сформированную в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Положения.

9.2. Количество мест обучения работников должно определяться исходя из численности работников МБДОУ ДСОВ №19 и составлять не менее одного места обучения на 100 работников, которым необходимо проведение обучения по охране труда. Места обучения по охране труда работников должны быть оснащены необходимым оборудованием, обеспечены нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

9.3. При организации обучения по охране труда допускается использовать в качестве мест обучения по охране труда рабочие места работников, оснащенные необходимым оборудованием, обеспеченные нормативными правовыми актами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, информационно-справочными системами, обеспечивающими освоение работниками программ обучения по охране труда и прохождение проверки знания требований охраны труда в полном объеме.

10. Заключительные положения

10.1. Ответственность за актуальность и полноту информации, содержащейся в программах обучения по охране труда, в случае проведения обучения в МБДОУ ДСОВ №19, несет заведующий МБДОУ ДСОВ №19.

10.2. Ответственность за определение работников, которым необходимо пройти обучение по охране труда, организацию процесса обучения по охране труда и процедуры проверки знания требований охраны труда работников несет заведующий МБДОУ ДСОВ №19 в порядке, установленном законодательством РФ.



10.3. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников МБДОУ ДСОВ №19 осуществляется специалистом охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19.



УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Программа обучения по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19

Программа разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее - МБДОУ ДСОВ №19) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 декабря 2021 г. N 926 "Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков", Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность" и других нормативных правовых документах, регламентирующих вопросы охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19.

Программа предназначена для приобретения слушателями необходимых знаний по охране труда для их применения в практической деятельности в сфере безопасности и охраны труда с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В результате прохождения обучения по охране труда слушатели приобретают знания об основах охраны труда, основах управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ №19, по специальным вопросам обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности, о социальной защите пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

План обучения работников МБДОУ ДСОВ №19

№ п/п	Тема	Кол-во часов
1	Основы охраны труда в Российской Федерации	2
2	Стратегия безопасности труда и охраны здоровья	2
3	Система управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ №19	4
4	Расследование и предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний	2
5	Пожарная безопасность	4
6	Гражданская оборона, антитеррористическая защита	2
7	Организация оказания первой помощи	2
8	Контроль и проверка знаний по охране труда	2
	Итого:	20



Содержание программы

1. Основы охраны труда в Российской Федерации

1.1. Основные понятия охраны труда и нормативно-правовые основы охраны труда.

- Конституция Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
- Гражданский кодекс Российской Федерации в части, касающейся вопросов возмещения вреда, причиненного несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
- Уголовный кодекс Российской Федерации в части, касающейся уголовной ответственности за нарушение требований охраны труда.
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части, касающейся административной ответственности за нарушение требований охраны труда.
- Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Законы Российской Федерации о техническом регулировании, промышленной, радиационной и пожарной безопасности.
- Налоговый кодекс Российской Федерации в части, касающейся отнесения затрат на обеспечение безопасных условий и охраны труда и на улучшение условий и охраны труда.

1.2. Обеспечение прав работников на охрану труда.

- Трудовое право и государственное регулирование социально-трудовых отношений.
- Право и гарантии права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
- Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- Обязанности работника в области охраны труда.
- Обучение по охране труда и профессиональная подготовка по охране труда.

1.3. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

- Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Прокуратура и ее роль в системе государственного надзора и контроля.
- Государственные инспекции и их функции. Федеральная служба по труду и занятости.
- Госгортехнадзор России, Госсанэпиднадзор России и другие специализированные инспекции.
- Государственный инспектор и его права.

1.4. Социальное партнерство в сфере труда.

- Работники и их доверенные лица. Комиссии по охране труда.
- Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.
- Планирование работ по охране труда. Коллективный договор. Соглашение по охране труда.

2. Стратегия безопасности труда и охраны здоровья

(раздел рекомендуется для изучения руководителям структурных подразделений)

2.1. Стратегия работодателя в области охраны труда. Цели и задачи работодателя по достижению целей в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.2. Лидерство в области охраны труда.

2.3. Мотивация работников на безопасный труд.



3. Система управления охраной труда в МБДОУ ДСОВ №19

- 3.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда в организации. Управление документами.
- 3.2. Информирование работников об условиях и охране труда.
- 3.3. Специальная оценка условий труда.
- 3.4. Оценка и управление профессиональными рисками.
- 3.5. Подготовка работников по охране труда.
- 3.6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 3.7. Обеспечение гарантий и компенсаций работникам.
- 3.8. Обеспечение наблюдения за состоянием здоровья работников.
- 3.9. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания.
- 3.10. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.
- 3.11. Охрана труда при организации образовательного процесса с воспитанниками
- 3.12. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ.
- 3.13. Обеспечение снабжения безопасной продукцией.
- 3.14. Охрана жизни и здоровья воспитанников.
- 3.15. Обеспечение безопасности при проведении прогулок, экскурсий, труда на огороде с воспитанниками.
- 3.16. Ответственность за нарушение требований и норм охраны труда.

4. Расследование и предупреждение несчастных случаев и профессиональных заболеваний

- 4.1. Причины профессионального травматизма. Виды и квалификация несчастных случаев.
- 4.2. Порядок расследования несчастных случаев с воспитанниками и работниками МБДОУ ДСОВ №19.
- 4.3. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.4. Организация и проведение внутреннего аудита безопасности труда.

5. Пожарная безопасность

- 5.1. Основные правила и нормы пожарной безопасности помещений.
- 5.2. Противопожарный режим МБДОУ ДСОВ №19. Системы пожарной защиты. Средства оповещения.
- 5.3. Порядок действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.
- 5.4. Меры пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий.
- 5.5. Первичные средства пожаротушения, способ их применения.
- 5.6. Порядок действий персонала при возникновении пожара.

6. Гражданская оборона, антитеррористическая защита

- 6.1. Организация и ведение гражданской обороны.



- 6.2. Меры безопасности при получении анонимного сигнала об угрозе взрыва.
- 6.3. Меры безопасности при обнаружении подозрительного предмета.
- 6.4. Меры безопасности при обнаружении проникновения посторонних лиц в здание и на территорию МБДОУ ДСОВ №19.
- 6.5. Порядок действий персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

7. Организация оказания первой помощи

- 7.1. Оказание первой помощи пострадавшему при поражении электрическим током.
- 7.2. Оказание первой помощи пострадавшему при отравлениях.
- 7.3. Оказание первой помощи пострадавшему при ушибах, растяжений и переломах.
- 7.4. Оказание первой помощи пострадавшему при тепловом и солнечном ударе.
- 7.5. Оказание первой помощи пострадавшему при потере сознания.
- 7.6. Оказание первой помощи пострадавшему при ранах и кровотечениях.
- 7.7. Оказание первой помощи пострадавшему при термических ожогах.
- 7.8. Оказание первой помощи пострадавшему при сердечном приступе.
- 7.9. Оказание первой помощи пострадавшему при обморожении.



УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Программа вводного инструктажа по охране труда в МБДОУ ДСОВ №19

Программа вводного инструктажа по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

Целью вводного инструктажа по охране труда является информирование работников и других лиц об условиях и охране труда на рабочих местах и на территории МБДОУ ДСОВ №19, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций со всеми сотрудниками, принимаемыми на работу, с временными работниками.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа.

Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником МБДОУ ДСОВ №19, на которого приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

О проведении инструктажа делается запись в журнале вводного инструктажа с обязательными подписями инструктируемого и инструктирующего.

План проведения вводного инструктажа по охране труда

№ п/п	Тема	Кол-во часов
1	Общие сведения о МБДОУ ДСОВ №19.	0.25
2	Общие правила поведения сотрудников на территории МБДОУ ДСОВ №19. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории МБДОУ ДСОВ №19.	0.25
3	Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.	0.25
4	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происходящих в дошкольных общеобразовательных организациях и учреждениях из-за нарушения требований охраны труда.	0.25
5	Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.	0.25
6	Оказание первой помощи пострадавшим.	0.5



Итого:	1.75
---------------	-------------

Содержание программы

1. Общие сведения о МБДОУ ДСОВ №19

1.1. Характер и особенности работы МБДОУ ДСОВ №19, основные задачи и функции МБДОУ ДСОВ №19.

1.2. Назначение структурных подразделений и их взаимодействие.

1.3. Структура управления МБДОУ ДСОВ №19.

1.4. Расположение основных помещений.

1.5. Коллективный договор.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. Рабочее время и время отдыха, нормальная продолжительность рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления отпусков.

1.8. Льготы и компенсации.

1.9. Политика и цели работодателя в области охраны труда.

2. Общие правила поведения сотрудников на территории МБДОУ ДСОВ №19.

Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории МБДОУ ДСОВ №19

2.1. Правила передвижения по территории МБДОУ ДСОВ №19. Схема передвижения. Источники опасности, опасные и вредные производственные факторы при передвижении. Общие правила поведения работников на территории МБДОУ ДСОВ №19, в производственных и вспомогательных помещениях.

2.2. Требования безопасности при выполнении работником своих обязанностей. Действия, которые запрещены работнику во время выполнения работы. Требования охраны труда, обязательные к выполнению работником, до начала работы, во время работы, после работы.

2.3. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории МБДОУ ДСОВ №19:

- скользкие, обледенелые, зажиженные, мокрые опорные поверхности;
- пути въезда и выезда транспортных средств, а также их передвижение по территории МБДОУ ДСОВ №19;
- электрический ток;
- насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц;
- груз, инструмент или предмет, перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту;
- физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°;
- монотонность труда при выполнении однообразных действий или непрерывной и устойчивой концентрации внимания;
- психологические нагрузки при работе с детьми, в коллективе;
- новые, непривычные виды труда, связанные с отсутствием информации, умений для выполнения новым видам работы.

2.4. Управление профессиональными рисками. Мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.



2.5. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация.

3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены

3.1. Информация о расположении основных и вспомогательных помещений на территории МБДОУ ДСОВ №19: помещения детских групп, физкультурные и групповые площадки, игровые, санитарно-бытовые помещения, пищеблок, помещения для приема пищи, посты для оказания первой помощи, аппараты (устройства) для обеспечения детей и работников питьевой водой и другое.

3.2. Предусмотренные санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами России санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, в том числе мероприятия по осуществлению профилактических прививок в соответствии со статьей 29 Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3.3. Сведения о вакцинации, обязательной для конкретной профессии или должности в организации на основании национального календаря профилактических прививок, утвержденного приказом Минздрава от 06.12.2021 № 1122н (ст. 9 Закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ).

3.4. Сведения об обязательном прохождении работниками предварительных и периодических медосмотров. Сроки и порядок их проведения.

3.5. Отстранение от работы работников, не прошедших психиатрического освидетельствования и обязательных медицинских осмотров, а также вакцинации.

4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происходящих в дошкольных общеобразовательных организациях и учреждениях из-за нарушения требований охраны труда.

4.1. Характерные несчастные случаи, микроповреждения в МБДОУ ДСОВ №19.

4.2. Основные причины, по которым происходят несчастные случаи:

- нарушение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- неудовлетворительное обучение и проведение инструктажей по охране труда;
- плохая организация работ, отсутствие контроля со стороны непосредственных руководителей и ответственных работников;
- нарушение правил использования инструментов и механизмов, их конструктивные недостатки;
- нарушение технологического процесса;
- привлечение к работе лиц, не имеющих соответствующих навыков, и неспециалистов;
- применение опасных приемов работы;
- нарушение правил личной гигиены и антисанитарное состояние помещений;
- нарушение трудовой дисциплины.

4.3. Информация о размещении санитарных постов с аптечками первой помощи, помещениях для оказания первой помощи.

4.4. Информация о месте нахождения средств первичного пожаротушения, в том числе огнетушителей и пожарных щитов.

4.5. Информация о телефонных номерах служб спасения.

5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций



- 5.1. Основные мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций (пожар, наводнение, разрушение конструкций) и обеспечению готовности к ним.
- 5.2. Аварии, катастрофы и стихийные бедствия, возможные в районе расположения МБДОУ ДСОВ №19.
- 5.3. Причины пожаров, способы и средства предотвращения пожаров.
- 5.4. Организация взаимодействия с территориальными структурами управления, МЧС и другими службами аварийного реагирования.
- 5.5. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
- 5.6. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов. Действия работника при их возникновении.
- 5.7. Места расположения первичных средств пожаротушения. Правила пользования огнетушителями.
- 5.8. Средства индивидуальной и коллективной защиты, порядок их использования.
- 5.9. Порядок действий работника при несчастном случае, микроповреждении или остром отравлении.
- 5.10. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая и профессиональных заболеваний.

6. Оказание первой помощи пострадавшим

- 6.1. Мероприятия по оценке обстановки и обеспечению безопасных условий для оказания первой помощи.
- 6.2. Первая помощь при ранении.
- 6.3. Первая помощь при кровотечении.
- 6.4. Первая помощь при ожогах.
- 6.5. Первая помощь при общем переохлаждении организма и отморожения.
- 6.6. Первая помощь пострадавшему от действия электрического тока.
- 6.7. Первая помощь при травмах: переломах, вывихах, ушибах и растяжениях связок.
- 6.8. Первая помощь при шоке.
- 6.9. Первая помощь при попадании инородных тел в органы и ткани человека.
- 6.10. Первая помощь при отравлениях.
- 6.11. Первая помощь при обмороке, тепловом и солнечном ударах.
- 6.12. Первая помощь при болях и судорожных состояниях.
- 6.13. Первая помощь при утоплении.
- 6.14. Первая помощь при укусах.
- 6.15. Транспортировка пострадавших.



УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

Программа обучения по оказанию первой помощи в МБДОУ ДСОВ №19

Программа обучения по оказанию первой помощи в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработана на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда", Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность", Приказа Министерства здравоохранения РФ от 5 мая 2024 года N 220н "Об утверждении Порядка оказания первой помощи" и других нормативных правовых документах, регламентирующих вопросы охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19.

Программа предназначена для получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам и воспитанникам МБДОУ ДСОВ №19 при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

Целью обучения является отработка самостоятельных действий и поведения работников МБДОУ ДСОВ №19, направленных на сохранение жизни каждого пострадавшего до прибытия спасательных служб и скорой помощи, использование любого шанса для его спасения.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- работники, на которых приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- работники рабочих профессий;
- лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;
- работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комиссий по охране труда;
- иные работники по решению заведующего ДОУ.



План обучения работников МБДОУ ДСОВ №19

№ п/п	Тема	Кол-во часов	
		Теория	Практика
1	Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи	2	
2	Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения	2	4
3	Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах	2	4
4	Оказание первой помощи при прочих состояниях	2	4
	Итого:	8	12

Содержание программы

1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи

Теоретические занятия

1.1. Организация оказания первой помощи в Российской Федерации. Нормативно-правовая база, определяющая права, обязанности и ответственность при оказании первой помощи.

1.2. Понятие "*первая помощь*". Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь, перечень мероприятий по ее оказанию.

1.3. Современные наборы средств и устройств, используемые для оказания первой помощи (аптечка для оказания первой помощи работникам, автоматические наружные дефибрилляторы и др.). Основные компоненты, их назначение.

1.4. Общая последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших. Соблюдение правил личной безопасности и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (возможные факторы риска, их устранение). Простейшие меры профилактики инфекционных заболеваний, передающихся при непосредственном контакте с человеком, его кровью и другими биологическими жидкостями.

1.5. Основные правила вызова скорой медицинской помощи и других специальных служб, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь

2. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения

Теоретические занятия

2.1. Основные признаки жизни у пострадавшего. Причины нарушения дыхания и кровообращения. Способы проверки сознания, дыхания, кровообращения у пострадавшего.

2.2. Современный алгоритм проведения сердечно-легочной реанимации (далее - реанимация). Техника проведения искусственного дыхания и давления руками на грудину пострадавшего при проведении реанимации.

2.3. Ошибки и осложнения, возникающие при выполнении реанимационных мероприятий. Показания к прекращению реанимации. Мероприятия, выполняемые после прекращения реанимации.

2.4. Особенности реанимации у детей.



2.5. Порядок оказания первой помощи при частичном и полном нарушении проходимости верхних дыхательных путей, вызванном инородным телом у пострадавших в сознании, без сознания. Особенности оказания первой помощи тучному пострадавшему, беременной женщине и ребенку.

Практические занятия

2.6. Оценка обстановки на месте происшествия.

2.7. Отработка навыков определения сознания у пострадавшего.

2.8. Отработка приемов восстановления проходимости верхних дыхательных путей. Оценка признаков жизни у пострадавшего.

2.9. Отработка вызова скорой медицинской помощи, других специальных служб.

2.10. Отработка приемов искусственного дыхания "рот ко рту", "рот к носу" с применением устройств для искусственного дыхания.

2.11. Отработка приемов давления руками на грудину пострадавшего.

2.12. Выполнение алгоритма реанимации.

2.13. Отработка приема перевода пострадавшего в устойчивое боковое положение.

2.14. Отработка приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей пострадавшего.

3. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах

Теоретические занятия

3.1. Цель и порядок выполнения обзорного осмотра пострадавшего.

3.2. Понятия "кровотечение", "острая кровопотеря". Признаки различных видов наружного кровотечения (артериального, венозного, капиллярного, смешанного). Способы временной остановки наружного кровотечения: пальцевое прижатие артерии, наложение жгута, максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

3.3. Оказание первой помощи при носовом кровотечении.

3.4. Понятие о травматическом шоке, причины и признаки. Мероприятия, предупреждающие развитие травматического шока.

3.5. Цель и последовательность подробного осмотра пострадавшего. Основные состояния, с которыми может столкнуться участник оказания первой помощи.

3.6. Травмы головы. Оказание первой помощи. Особенности ранений волосистой части головы. Особенности оказания первой помощи при травмах глаза и носа.

3.7. Травмы шеи, оказание первой помощи. Временная остановка наружного кровотечения при травмах шеи. Фиксация шейного отдела позвоночника (вручную, подручными средствами, с использованием медицинских изделий).

3.8. Травмы груди, оказание первой помощи. Основные проявления травмы груди, особенности наложения повязок при травме груди, наложение окклюзионной (герметизирующей) повязки. Особенности наложения повязки на рану груди с инородным телом.

3.9. Травмы живота и таза, основные проявления. Оказание первой помощи.



3.10. Закрытая травма живота с признаками внутреннего кровотечения. Оказание первой помощи. Особенности наложения повязок на рану при выпадении органов брюшной полости, при наличии инородного тела в ране.

3.11. Травмы конечностей, оказание первой помощи. Понятие "иммобилизация". Способы иммобилизации при травме конечностей.

3.12. Травмы позвоночника. Оказание первой помощи.

Практические занятия

3.13. Отработка проведения обзорного осмотра пострадавшего.

3.14. Проведение подробного осмотра пострадавшего.

3.15. Отработка приемов временной остановки наружного кровотечения при ранениях головы, шеи, груди, живота, таза и конечностей с помощью пальцевого прижатия артерий (сонной, подключичной, подмышечной, плечевой, бедренной); наложение табельного и импровизированного кровоостанавливающего жгута (жгута-закрутки, ремня), максимальное сгибание конечности в суставе, прямое давление на рану, наложение давящей повязки.

3.16. Отработка наложения окклюзионной (герметизирующей) повязки при ранении грудной клетки.

3.17. Отработка приемов наложения повязок при наличии инородного предмета в ране живота, груди, конечностей.

3.18. Отработка приемов первой помощи при переломах. Иммобилизация (подручными средствами, аутоиммобилизация, с использованием медицинских изделий).

3.19. Отработка приемов фиксации шейного отдела позвоночника.

4. Оказание первой помощи при прочих состояниях

Теоретические занятия

4.1. Виды ожогов, их признаки. Понятие о поверхностных и глубоких ожогах. Ожог верхних дыхательных путей, основные проявления. Оказание первой помощи.

4.2. Перегревание, факторы, способствующие его развитию. Основные проявления, оказание первой помощи.

4.3. Холодовая травма, ее виды. Основные проявления переохлаждения (гипотермии), отморожения, оказание первой помощи.

4.4. Отравления, пути попадания ядов в организм. Признаки острого отравления. Оказание первой помощи при попадании отравляющих веществ в организм через дыхательные пути, пищеварительный тракт, через кожу.

4.5. Укусы и ужаления ядовитых животных. Признаки поражения организма после контакте с ядовитыми животными. Оказание первой помощи при укусе змеи и ужалении осами, пчелами, пауками.

4.6. Судорожный приступ, сопровождающийся потерей сознания. Порядок действий с пострадавшим от приступа.

4.7. Цель и принципы придания пострадавшим оптимальных положений тела. Оптимальные положения тела пострадавшего с травмами груди, живота, таза, конечностей, с потерей сознания, с признаками кровопотери.

4.8. Способы контроля состояния пострадавшего, находящегося в сознании, без сознания.



4.9. Острые психологические реакции на стресс. Виды реакций. Первая помощь при острых психологических реакциях.

4.10. Принципы передачи пострадавшего бригаде скорой медицинской помощи, другим специальным службам, сотрудники которых обязаны оказывать первую помощь.

Практические занятия

4.11. Отработка приемов наложения повязок при ожогах различных областей тела. Применение местного охлаждения.

4.12. Отработка приемов наложения термоизолирующей повязки при отморожениях.

4.13. Отработка приемов придания оптимального положения тела пострадавшему при отсутствии сознания, травмах различных областей тела, значительной кровопотере.

4.14. Отработка приемов экстренного извлечения пострадавшего из труднодоступного места, отработка основных приемов (пострадавший в сознании, пострадавший без сознания).

4.15. Отработка приемов перемещения пострадавших на руках одним, двумя и более участниками оказания первой помощи. Отработка приемов переноски пострадавших с травмами головы, шеи, груди, живота, таза, конечностей и позвоночника.

4.16. Отработка приемов оказания первой помощи пострадавшим при различных острых стрессовых реакциях. Способы самопомощи в экстремальных ситуациях.

Экзаменационные билеты

Билет N 1

1. Понятие "*Первая помощь*", значение своевременности и правильности ее оказания.
2. Виды кровотечений. Признаки.
3. При каких показаниях следует переносить пострадавшего только на животе. При каких показаниях - только сидя и полусидя?

Билет N 2

1. Первая помощь при различных видах кровотечений.
2. Ушибы и их симптомы
3. Как обрабатываются ожоги на месте происшествия?

Билет N 3

1. Первая помощь при ранении.
2. Ожоги. Виды ожогов.
3. На какое время накладывается жгут при артериальном кровотечении?

Билет N 4

1. Оказание первой помощи при ушибах.
2. Правила наложения повязок при ранениях и кровотечениях.
3. В каком месте необходимо прижимать артерию в случае артериального кровотечения?

Билет N 5

1. Порядок действия при электротравме.



2. Рана, признаки ранений. Виды ран.
3. Запрещенные действия при обморожениях.

Билет N 6

1. Первая помощь при ушибах.
2. Вывихи, симптомы.
3. Какие признаки определяют наличие у пострадавшего венозного кровотечения?

Билет N 7

1. Оказание первой помощи при вывихах.
2. Ушиб. Симптомы.
3. Какие признаки определяют наличие у пострадавшего артериального кровотечения?

Билет N 8

1. Первая помощь при переломах. Правила накладывания шины.
2. Вывихи. Симптомы.
3. Какие правила установлены при обработке ожога без нарушения целостности ожоговых пузырей?

Билет N 9

1. Первая помощь при вывихах.
2. Переломы. Виды переломов. Симптомы.
3. Какие правила установлены при обработке ожога с нарушением целостности ожоговых пузырей и кожи?

Билет N 10

1. Первая помощь при поражениях электрическим током.
2. Обморожения. Степени обморожения.
3. При каких показаниях следует наложить шины на конечности человека?

Билет N 11

1. Оказание первой помощи при обморожениях.
2. Электротравмы. Степени поражения. Симптомы.
3. При каких показаниях следует немедленно наложить кровоостанавливающий жгут?

Билет N 12

1. Порядок действий при травмах.
2. Ожоги. Степени ожогов.
3. Какие действия выполняются при проведении искусственного дыхания?

Билет N 13

1. Первая доврачебная помощь при ожогах.
2. Правила наложения жгутов при кровотечениях.
3. Какие действия выполняются при наружном массаже сердца?



Билет N 14

1. Искусственное дыхание.
2. Правила переноса пострадавшего при различных травмах.
3. Что необходимо выполнить в случае перелома конечности?

Билет N 15

1. Первая помощь при носовом кровотечении.
2. Виды острых психологических реакций на стресс.
3. Каковы симптомы укуса ядовитыми животными?

Билет N 16

1. Виды отравлений. Симптомы.
2. Особенности реанимации у детей.
3. Какие действия запрещены во время оказания первой помощи пострадавшему от судорожного приступа?



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

П Л А Н

мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19 на 2025 – 2026 годы

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБДОУ ДСОВ № 19, в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, национальными законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2025 году				
1.	Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.	Январь	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
Организационные мероприятия				
2	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
3	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
4	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, январь	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
5	Подготовка: - приказ МБДОУ ДСОВ № 19 «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда»; -план мероприятий	Ежегодно до 10 марта Ежегодно до 13 марта	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
6	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
7	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы	Ежегодно до 25 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	



	управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.			
8	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
9	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 квартал	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
10	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
11	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
12	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
13	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
14	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели	
15	Расследование и учет профессиональных заболеваний.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
16	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели	
17	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 1 февраля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
Обучение по охране труда				
18	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
19	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий	Ежегодно, в течение всего	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	



	учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	периода по мере необходимости	Старший методист Завхоз	
20	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
21	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
22	Организация обучения по программам: - «Обучение по охране труда при работе на высоте»; - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - дополнительного образования по пожарной безопасности; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Завхоз	
23	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели	
24	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели	
25	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
26	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
27	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
28	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели Завхоз	
29	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели Завхоз	



30	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	
Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
31	Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в МБДОУ ДСОВ №19	Ежегодно,	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Воспитатели Завхоз	
32	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
33	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень –ежедневно, II ступень –один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
34	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
35	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
36	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
37	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
38	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
39	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19	
40	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Завхоз	
41	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Завхоз	
42	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
43	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист	



	законодательством.			
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Завхоз	
44	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
45	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
Технические мероприятия				
46	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Завхоз	
47	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
48	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
49	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка).	Ежегодно, в течение всего периода	Завхоз	
50	Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	
51	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 1 августа	Завхоз	
52	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	Завхоз	
53	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий МБДОУ ДСОВ № 19 Старший методист Завхоз	



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района»

06-19

Журнал
регистрации согласия (несогласия) родителей
на выход воспитанников за пределы территории МБДОУ ДСОВ №19

Начат: _____
Окончен: _____



Название мероприятия и дата проведения	Цель мероприятия, маршрут	Фамилия, имя ребенка	Фамилия, инициалы, родителя (законного представителя)	Согласен / не согласен	Дата, подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6



УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 13-а
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района»

06-16

Журнал

**регистрации инструктажей, сопровождающих по охране жизни и здоровья
воспитанников при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий**

Начат: _____

Окончен: _____





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:		Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:		 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 19 П. НОВЫЙ НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА" Матафонова Прасковья Алексеевна, заведующий	 Не требуется для подписания	00965C344510B15122DF2B0ACBF F789707 с 01.11.2024 08:30 по 25.01.2026 08:30 GMT+03:00	20.03.2025 02:40 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа