

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей»

ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64,

e-mail: dou278@mailkrsk.ru

ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001, ОГРН 1022401950603

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Андропова А.В.
«22» ноября 2024г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 278
И.В. Иванникова
«22» ноября 2024г
Приказ № 38/кз от «22» ноября 2024г

Положение о системе управления охраной труда в дошкольной образовательной организации

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 278 общеразвивающего вида с осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей» (далее - положение) разработано в соответствии с ДОУ разработано в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»; Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»; МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»; ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников дошкольного образовательного учреждения.

1.2. При составлении Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) в ДОУ учтены статьи Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года.

Настоящее положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в дошкольной образовательной организации (далее - образовательная организация), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности

образовательного процесса.

1.3. Данное положение устанавливает:

- основные термины и определения;
- цели и задачи системы управления охраной труда;
- разработку и внедрение системы управления охраной труда в дошкольном образовательном учреждении;
- политику (стратегию) в области охраны труда;
- планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.4. Органы управления дошкольным образовательным учреждением образуют систему управления охраной труда.

1.5. Система управления охраной труда (СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей

1.6. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.7. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников ДООУ в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДООУ возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления дошкольным образовательным учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в дошкольном образовательном учреждении.

II. Основные термины и определения

В настоящем Положении о СУОТ в ДООУ используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Охрана труда	- система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
Система управления охраной труда (далее - СУОТ)	-совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов
Условия труда	- совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника

Безопасные условия труда	- условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов
Требования охраны труда -	-государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда
Стандарты безопасности труда	- правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда
Вредный производственный фактор	- производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.
Допустимые условия труда	- условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.
Работодатель	- физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.
Работник	- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
Профессиональное заболевание	- хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.
Профессиональный риск	- вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
Государственная экспертиза условий труда	- оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.
Опасный производственный фактор -	производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
Опасная ситуация (инцидент)	- ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.
Оценка состояния здоровья работников	- процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров
Специальная оценка условий труда	– комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника

Профессиональный риск	- вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
Управление профессиональными рисками	- комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков
Идентификация риска	- процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.
Опасность	- фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.
Несчастный случай на производстве	- событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть
Нормативный правовой акт	- официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.
Локальный нормативный акт	- документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями
Напряженность труда	- характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.
Непрерывное совершенствование	- последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.
Производственная деятельность	- совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.
Средства индивидуальной и коллективной защиты работников	- технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.
Тяжесть труда	- характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс

	воспроизводства рабочей силы.
Стандарты безопасности труда	- правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.
Знаки безопасности	- представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.
Цвета сигнальные	- цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

III. Основные элементы системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

3.1. Политика и цели в области охраны труда и безопасности образовательного процесса Приложение № 1 к Положению о СУОТ.

3.2. Обеспечение функционирования СУОТ.

3.2.1. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса. Приложение 2 к Положению о СУОТ.

3.2.2. Специалист по охране труда.

Организация работ по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда:

- ✓ организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;
- ✓ проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
- ✓ участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;
- ✓ участвует в управлении профессиональными рисками;
- ✓ участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- ✓ участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;
- ✓ осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- ✓ участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников образовательной организации;
- ✓ участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- ✓ оказывает методическую помощь заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- ✓ осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации; выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.
- ✓ информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
- ✓ организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- ✓ осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
- ✓ осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- ✓ участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

3.2.3. Участие работников в управлении охраной труда

Право работников МБДОУ на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том, числе;

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с заведующим дошкольным образовательным учреждением по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от заведующего детским садом информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
- обсуждение с заведующим ДОУ вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами дошкольного образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.2.4. Комиссия по охране труда

3.3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

3.3.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса

Основные задачи СУОТ и обеспечения безопасности участников образовательной деятельности в МБДОУ:

реализация основных направлений политики дошкольного образовательного учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;

формирование безопасных условий труда;

контроль над соблюдением требований охраны труда;

обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;

предотвращение несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время проведения образовательной деятельности;

охрана и укрепление здоровья работников, воспитанников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

3.3.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

Приложение № 4 «Структура обучения по охране труда» к Положению о СУОТ.

Приложение № 5 «Программа инструктажа по охране труда» к Положению о СУОТ.

3.3.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Приложение № 6 «Организация и проведение специальной оценки условий труда» к Положению о СУОТ.

3.3.4. Управление профессиональными рисками

Приложение № 7 «Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации» к Положению о СУОТ.

Приложение № 8 «Положение об управлении профессиональными рисками» к Положению о СУОТ.

3.3.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Приложение № 9. «Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров»

3.3.6. Обязательные психиатрические освидетельствования

Приложение № 10 «Правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками дошкольной образовательной организации» к Положению о СУОТ.

3.3.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно- бытового обслуживания и медицинского обеспечения заведующий МБДОУ обеспечивает проведение следующих мероприятий:

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

систематический контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений, соблюдения правил личной гигиены воспитанниками и персоналом дошкольного образовательного учреждения;

организацию и контроль проведения профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

контроль работы пищеблока и питания воспитанников детского сада;

ведение медицинской документации;

оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных

за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;

организацию питьевого режима.

3.3.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников ДОУ об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в дошкольном образовательном учреждении установлены следующие формы информационного взаимодействия:

включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проведение выставок, конкурсов по охране труда;

изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

проведение выставок, конкурсов по охране труда;

распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- размещение соответствующей информации на стенде «Охрана труда».

3.3.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Приложение № 17 «Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха» к Положению о СУОТ.

3.3.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

3.3.10.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам ДОУ бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

3.3.10.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

3.3.10.3. С целью организации процедуры обеспечения работников ДОУ средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- организует контроль своевременной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

3.3.10.4. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной

защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

3.3.10.5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) и утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

3.3.10.6 Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

3.3.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

Приложение № 12 «Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией» к Положению о СУОТ.

3.3.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

Приложение №13 «Расследование несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательной организации» к Положению о СУОТ

Приложение № 14 «Расследование несчастного случая на производстве» к Положению о СУОТ

4. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

4.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

4.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

4.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

4.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда включает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В образовательной организации осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда, Приложение № 15 к Положению о СУОТ;

6. Планирование улучшений функционирования СУОТ

Приложение № 16 к Положению о СУОТ

7. Управление документами СУОТ

7.1. Для успешного функционирования системы управления охраной труда работодатель должен обеспечить наличие в ДОУ комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ДОУ.

7.2. Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

7.3. Заведующий ДОУ определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

7.4. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются заведующим дошкольным образовательным учреждением на всех уровнях управления.

7.5. Заведующим ДОУ также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

7.6. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления. 7.7. Комплект документов системы управления охраной труда в МБДОУ зависит от:

- характера, вида деятельности дошкольного образовательного учреждения и ее размера;
- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
- компетентности и способности работников.

7.8. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция (политика) охраны труда и положение о системе управления охраной труда. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

7.9. Документы системы управления охраной труда включают в себя:

- политику (стратегию) охраны труда;
- программы охраны труда;
- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
- перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности ДОУ, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;
- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

7.10. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению, определяются 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 дошкольного образовательного учреждения и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

7.11. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДОУ. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.12. Документация системы управления охраной труда должна:
быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;

периодически анализироваться;
при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;

распространяться и быть легкодоступной для всех работников дошкольного образовательного учреждения.

7.13. Допускается в записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) включать: сведения, вытекающие из практики применения системы управления охраной труда; сведения о травмах, об ухудшении здоровья, о болезнях и инцидентах, связанных с работой;

данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях за производственной средой и состоянием здоровья работников дошкольного образовательного учреждения;

результаты наблюдений за функционированием системы управления охраной труда.

7.14. Перечень документов по охране труда Приложение № 18 к Положению о СУОТ.

7.15. Работники дошкольного образовательного учреждения должны иметь право доступа к записям, относящимся к их деятельности и здоровью.

8. Передача и обмен информацией об охране труда

8.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в ДООУ.

8.2. В рамках СУОТ должна быть обеспечена система как внутреннего, так и внешнего взаимодействия и обмена информацией (коммуникаций).

8.3. Внутренний обмен информацией означает обеспечение направленного потока информации внутри дошкольного образовательного учреждения

8.4. Внутренние коммуникации в ДООУ должны иметь следующую структуру:

8.4.1. Вертикальный поток информации:

сверху вниз (организационно-распорядительная, законодательная и методическая документация);

снизу вверх (отчетная документация, предложения, жалобы, запросы и отзывы);

8.4.2. Горизонтальный поток информации

поток информации между подразделениями (производственная, методическая документация);

поток информации между работниками одного уровня (оперативная документация).

8.5. Система внутренней связи с персоналом создает условия:

для повышения мотивации и уровня участия сотрудников при создании и функционировании СУОТ;

позволяет разъяснить политику в области охраны труда для внутренних заинтересованных сторон;

демонстрирует серьезность намерений администрации ДООУ;

содействует обеспечению контроля и распространению информации о результатах работы среди персонала;

позволяет определить возможности для совершенствования СУОТ.

8.6. Эффективная внешняя связь обеспечивает:

информирование внешних сторон (органы власти, контролирующие организации, общественные организации, потребители, поставщики, средства массовой информации);

эффективную и четкую работу в аварийных ситуациях.

8.7. Способы коммуникации могут быть следующие:

совещания;

информирование, проводимое руководителями на рабочих местах (инструктаж, оперативные совещания, консультации);

целевые обходы объектов дошкольного образовательного учреждения;

письменное оповещение (служебная записка, пояснительная записка, уведомление, отчет, протокол, письма);

телефонная и факсимильная связь;

доски объявлений, стенды;
локальные сети и электронная почта;
средства массовой информации, сайт ДООУ.

8.8. 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. 13.9. Процедуры по связям с внешними заинтересованными сторонами должны содержать информацию об ответственных должностных лицах за внешнюю коммуникацию. В обязанности этих должностных лиц должны входить регистрация, оформление и хранение этих документов.

9. Анализ эффективности СУОТ, проводимый в МДООУ

9.1. Заведующий МДООУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

9.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:
периодичность его проведения; оригинал положение о СУОТ
сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
документированное оформление анализа и его результатов.

9.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ДООУ;
- 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 человек - 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 ДООУ и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию

9.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ДООУ 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.

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

9.6. Заведующий МБДООУ по результатам 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.

9.7. По результатам анализа со стороны заведующего ДООУ 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.

9.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим ДООУ 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.

10. Организация пропаганды охраны труда в ДООУ

10.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда в ДООУ устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (уголков охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

10.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно - общественного (ступенчатого) контроля.

10.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в дошкольном образовательном учреждении одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

10.4. В качестве наглядной агитации в ДООУ необходимо создать уголок по охране труда или кабинет по охране труда, организованный в соответствии с рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда. Кабинет охраны труда должен быть оснащен наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой и др. средствами.

10.5. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда и другие специалисты дошкольного образовательного учреждения через кабинет по охране труда системно доводят до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

11. Ответственность за нарушение требований охраны труда

11.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в ДООУ, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о СУОТ является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Политика организации в области охраны труда

1. Общие требования безопасности

1.1. Политика является самостоятельным документом образовательной организации, содержащим основные направления деятельности и обязательства руководителя образовательной организации в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.2. При определении Политики по охране труда руководитель образовательной организации обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в образовательной организации и обсуждение Политики по охране труда.

1.3. Политика по охране труда направлена:

- на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;

- на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в МБДОУ, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- отражает цели в области охраны труда;-

- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

- включает обязанности заведующего детского сада для усовершенствования СУОТ;

- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

1.4. Политика по охране труда доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в МБДОУ является обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

2.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления дошкольным образовательным учреждением.

2.3. Цели в области охраны труда должны регулярно оцениваться на актуальность.

2.4. Для достижения целей в области охраны труда в МБДОУ должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

2.5. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;

- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;

- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;

- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех

уровнях управления образовательной организации;

-должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

2.6. При установлении целей по охране труда учитывается:

основные направления деятельности МБДОУ;

основные направления дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;

результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;

мнения работников;

уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;

результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;

результаты анализа системы управления охраной труда руководством дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Основные задачи СУОТ и обеспечение безопасности участников образовательной деятельности в МБДОУ:

- реализация основных направлений политики дошкольного образовательного учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;

- формирование безопасных условий труда;

3. Обязательства в области охраны труда

3.1. Для достижения определенных настоящей Политикой целей и задач заведующий образовательной организации принимает на себя следующие обязательства:

предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления детского сада, информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3.2. Заведующий МБДОУ назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

3.3. Заведующий детским садом обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе 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;

- проведение обучения по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда для всех работников организации;

- проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве для всех работников рабочих профессий;

- проведение всех видов инструктажей по охране труда для работников организации;

- разработка локальных актов по охране труда;

- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательной организации;

- проведение специальной оценки условий труда для выявления на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременная выдача специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- постоянное улучшение системы управления и показателей в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;

- соблюдение законодательных и нормативных требований в области обеспечения охраны и условий труда;

- постоянное совершенствование СУОТ;

- проведение оценки всех возможных рисков на рабочих местах сотрудников, учитывая специфику и виды производства, характер риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечение управления рисками в соответствии с утвержденными процедурами в организации;

- организацию работы по предупреждению травматизма, травмоопасных ситуаций, ухудшения здоровья работников;

- осуществление разработки и реализации планов мероприятий, целевых программ по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости работников, улучшению состояния здоровья работников;

- проведение анализа результативности функционирования СУОТ;

- доступность достоверной информации о состоянии условий и охраны труда.

4. Разработка и внедрение СУОТ в МБДОУ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в МБДОУ лежит концепция, согласно которой дошкольное образовательное учреждение периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления МБМБДОУ. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы СУОТ:

- разработка и внедрение СУОТ,

- планирование;

- обеспечение функционирования СУОТ;

- функционирование СУОТ;

- оценка результатов деятельности;

- улучшение функционирования СУОТ

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

- осуществление корректирующих действий по его адаптации к изменяющимся обстоятельствам;

- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

- обязанности заведующего детского сада по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;

- обязанности работников по охране труда;

- стимулирование работы по охране труда;

- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой дошкольной образовательной организации;

- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда МБДОУ разрабатывается, внедряется и

функционирует в соответствии с характером деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Разработка, внедрение и функционирование СУОТ производится заведующим дошкольным образовательным учреждением на основе локального нормативного акта.

4.7. Заведующий дошкольным образовательным учреждением является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в детском саду, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

4.8. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.10. Задачи и функции лица, ответственного за охрану труда в дошкольном образовательном учреждении, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

5. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда

5.1. Руководитель образовательной организации обеспечивает соответствие условий труда на каждом рабочем месте требованиям законодательства об охране труда, то есть установленным нормативам по всем вредным и опасным факторам.

5.2. Для определения соответствия условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда руководитель образовательной организации организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.3. Перед началом работы руководитель образовательной организации организует проверку оборудования, приспособлений, оргоснастку, работу вентиляции, заземляющие, пусковые, сигнальные устройства, места работы; убеждается в полной их исправности и безопасности и обеспечивает контроль за их надлежащим состоянием во время работы.

6. Планирование улучшений функционирования системы управления охраной труда

6.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

6.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в настоящей Политике;
- эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов организации;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

7. Совершенствование системы управления охраной труда

7.1. Совершенствование СУОТ осуществляет руководство организации путем принятия управляющих и корректирующих воздействий на соответствующие элементы СУОТ и СУОТ в целом.

7.2. Мероприятия по совершенствованию СУОТ и ее соответствующих элементов учитывают:

- цели по охране труда;

- результаты выявленных опасностей и оценки профессиональных рисков;
- результаты расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выявленных случаев ухудшения здоровья, болезней и других опасных происшествий, связанных с производственной деятельностью;
- результаты проверок, наблюдения, анализа, учета условий и охраны труда;
- результаты анализа руководством эффективности функционирования СУОТ;
- предложения по совершенствованию, поступающие от администрации организации, работников организации, включая членов комиссии по охране труда;
- изменения в законодательных и нормативно-правовых актах по охране труда;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области улучшения условий и охраны труда.

7.3. По результатам анализа эффективности СУОТ принимаются решения, направленные на ее совершенствование, которые оформляют локальным нормативным актом организации.

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

7.5. Заведующий МБДОУ реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

7.6. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

7.7. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам МБДОУ, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях дошкольного образовательного учреждения.

**Распределение обязанностей и ответственности
в области охраны труда и безопасности образовательного процесса**

Заведующий	- Осуществляет общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда; - организует контроль состоянием условий труда на рабочих местах; - возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса на работников образовательного учреждения.
Заместитель заведующего	- организует работу по соблюдению работниками норм и правил охраны труда; - обеспечивает разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса; - обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности дошкольной организации; - обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр; - осуществляет контроль состоянием условий охраны труда, в учреждении и структурных подразделениях; - обеспечивает проведение учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа); - участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников учреждения;

	- организует своевременное проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников; - организует приобретение и выдачу, за счет собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; - организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда; - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда; - участвует в организации управления профессиональными рисками; -принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи; - при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в учреждении, структурных подразделениях, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи; - принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время воспитательно-образовательной деятельности, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний; - принимает меры по устранению нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора,
--	--

	Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, специалистом по охране труда, а также уполномоченными лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
Руководители структурных подразделений (Станочная 3, Мичурина 47)	- осуществляют контроль состоянием условий и охраны труда в структурных подразделениях; - организуют работу по соблюдению в каждом корпусе норм и правил охраны труда; - содействуют работе специалиста по охране труда и комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда от профсоюзного комитета; - участвуют в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работниками в структурных подразделениях; - участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда; - участвуют в организации управления профессиональными рисками; - принимают меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи; - своевременно информируют руководителя учреждения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении; - при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в учреждении, принимают оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи; - принимают меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время воспитательно-образовательной деятельности, организуют работу по профилактике травматизма и

Заведующие хозяйством структурных подразделений	профзаболеваний; - организуют работу по соблюдению работниками норм и правил охраны труда; - обеспечивают соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений в структурных подразделениях технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляют их периодический осмотр и организуют текущий ремонт; -осуществляют контроль состоянием условий охраны труда, в учреждении и его структурных подразделениях; - обеспечивают проведение с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа); - - ведут журнал регистрации инструктажа на рабочем месте с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом; - участвуют в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников структурных подразделений; - организуют и обеспечивают проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала; - организуют своевременное проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников; - организуют выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными типовыми нормами; - ведут личную карточку учета выдачи СИЗ; - организуют обеспечение санитарно-бытового и медицинского
--	---

	обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда; - участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда; - участвуют в организации управления профессиональными рисками; - принимают меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи; - при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимают оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи; - принимают меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время воспитательно-образовательной деятельности, организуют работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
Старшие воспитатели структурных подразделений (Станочная 3, Мичурина 47)	- обеспечивают безопасное проведение воспитательно-образовательной деятельности; - обеспечивают соблюдение требований охраны труда при эксплуатации игрового и спортивного оборудования, осуществляют их периодический осмотр; - организуют безопасное использование в процессе трудовой и воспитательно-образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых ячейках, дополнительных помещениях для занятий с детьми (музыкальный зал, кабинет психолога), а также оборудования и инвентаря игровых и физкультурных площадок на территории МБДОУ и его структурных подразделениях; - обеспечивают проведение с педагогическим персоналом, в каждом корпусе, инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого

	инструктажа); -ведет журнал регистрации инструктажа на рабочем месте педагогического персонала; - принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с детьми во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний; -своевременно информируют руководителя структурного подразделения о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении;
Воспитатель	- обеспечивает безопасное проведение воспитательно-образовательной деятельности; - проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, и обязательное психиатрическое освидетельствование; - проходит обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда; - участвует в контроле состоянием и безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, - вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса; - перед началом работы проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние группового помещения, территории, закрепленной за группой, спортивной площадки на соответствие требованиям безопасности; - правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательной деятельности; - извещает своего старшего воспитателя, руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц; - при возникновении аварий

	действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации; - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.
Педагогический персонал (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) структурных подразделений	- обеспечивает безопасное проведение воспитательно-образовательной деятельности; - обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в установленном законодательством порядке; - обеспечивает безопасное проведение образовательной деятельности, в том числе соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка; - проходит обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда; - участвует в контроле состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и воспитательно-образовательной деятельности; - перед началом работы проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние музыкального и спортивного залов, спортивной площадки на соответствие требованиям безопасности; - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.
Младший воспитатель	- обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в установленном законодательством порядке; - обеспечивает прохождение подготовки по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам

	выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, как в основном здании, так и в структурных подразделениях, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда; - проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности; - правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда в воспитательно-образовательной деятельности; - участвует в контроле состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательной деятельности;
Учебно-вспомогательный персонал структурных подразделений	- обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в установленном законодательством порядке; - обеспечивает прохождение подготовки по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в структурных подразделениях, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда; - проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности; - правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса; - извещает заведующего хозяйством или (руководителя структурного подразделения) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об

	ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц; - при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации; - прин - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;
Обслуживающий персонал	- обеспечивает прохождение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в установленном законодательством порядке; - обеспечивает прохождение подготовки по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в структурных подразделениях, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда; - проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности; - правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса; - извещает заведующего хозяйством или руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц; - при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии, и ее ликвидации; - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая;

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей»**

ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64, e-mail:

dou278@mailkrsk.ru

ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001, ОГРН 1022401950603

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 278

А.В. Андропова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 278

М.В. Иванникова

Положение о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда в дошкольной организации «Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно эстетическому направлению развития детей» и его структурных подразделениях (далее Положение организаций МБДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минтруда России от 22.09.2021г № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»

1.3. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) создается с целью организации совместных действий администрации дошкольной образовательной организации и работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников образовательной организации, а также для организации проверок проведения проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирования работников организации о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу об охране труда коллективного договора.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда дошкольной образовательной организации, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия может взаимодействовать с органом исполнительной власти муниципалитета в области охраны труда на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства на территории города Красноярска, другими органами государственного контроля, (надзора), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края об охране труда, нормативными актами.

1.7. Комиссия создается по инициативе двух сторон социального партнерства дошкольной образовательной организации на паритетной основе во всех структурных подразделениях

(каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей руководителя образовательной организации и профессионального союза.

1.8. Численность Комиссии во всех структурных подразделениях определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Количественный состав комиссии составляет по четыре человека в каждом структурном подразделении.

1.9. Выдвижение в Комиссии представителей работников осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, так как первичная профсоюзная организация объединяет более половины работающих. Представители администрации МБДОУ выдвигаются руководителем. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, в структурных подразделениях - руководитель структурного подразделения, одним из заместителей является председатель первичной профсоюзной организации, секретарем – специалист по охране труда.

1.11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ими регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии на каждый календарный год.

1.12. Члены Комиссии проходят в установленном порядке (один раз в три года) обучение охраны труда и проверку знаний требований охраны труда за счет средств дошкольного образовательного учреждения или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников.

1.13. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются один раз в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

1.14. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения охране труда) устанавливается Коллективным договором дошкольной образовательной организации.

2. Задачи Комиссии по охране труда

На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий администрации дошкольной образовательной организации, работников, первичной профсоюзной организации по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

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

2.4. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.5. Участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

2.6. Участие в оценке профессиональных рисков.

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

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

первичной профсоюзной организации.

2.9. Содействие администрации МБДОУ в информировании работников образовательной организации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии по охране труда.

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений администрации МБДОУ, сотрудников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия администрации МБДОУ в организации обучения работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок обследований состояния условий и охраны труда на рабочем месте в дошкольной образовательной организации, рассмотрении их результатов, выработке предложений администрации МБДОУ по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

3.4. Информирование работников МБДОУ и его структурных подразделений о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда, о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.6. Информирование сотрудников во всех структурных подразделениях о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обеззараживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие администрации учреждения в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве в дошкольное образовательное учреждение.

3.8. Содействие администрации учреждения в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в МБДОУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.9. Содействие администрации учреждения во внедрении в дошкольном образовательном учреждении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.10. Подготовка и представление заведующему МБДОУ предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранению здоровья работников, созданию системы поощрения сотрудников, соблюдающих требования охраны труда.

3.11. Подготовка и представление администрации учреждения, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.12. Содействовать администрации учреждения в рассмотрении обстоятельств, выявлению причин, приводящих к микроповреждению (микротравмам)

4. Права комиссии по охране труда.

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1. Запрашивать от администрации дошкольным образовательным учреждением информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии по охране труда сообщения заведующего МБДОУ (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников детского сада о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии администрацию учреждения, работников дошкольного образовательного учреждения и его структурных подразделений допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему МБДОУ предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить администрации дошкольным образовательным учреждением предложения о стимулировании работников детского сада за активное участие в мероприятиях по улучшению условий охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Регламент работы Комиссии.

5.1. Комиссии, во всех структурных подразделениях, осуществляют свою работу в соответствии с годовым планом, который утверждается на первом заседании наступившего года.

5.2. Организационной формой работы Комиссий является заседание, которое проводится один раз в квартал в определенный день (четверг)

5.3. Дата, время и предполагаемая повестка заседания Комиссий определяется ее председателем не позднее десяти дней до заседания.

5.4. О дате проведения и предполагаемой повестке членов Комиссий извещает секретарь Комиссии.

5.5. Накануне заседания секретарем уточняется явка членов Комиссии. Комиссия правомочна, когда на заседании присутствует более половины ее членов.

5.6. Лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на Комиссию, обязаны за десять дней до заседания представить секретарю проект решения, справку или информацию и список приглашенных.

5.7. Предоставление документов позднее указанного срока исключает этот вопрос из предполагаемой повестки заседания, и он может быть вынесен на рассмотрение только с разрешения председателя Комиссии.

5.8. Проект решения Комиссии, справка, информация не должны превышать по объему трех страниц, исключением могут быть приложенные таблицы и планы мероприятий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда в МБДОУ является локальным нормативным актом, утверждается, вводится в действие, приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации

6.3. Положение о комиссии по охране труда принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Структура обучения по охране труда

п/п	Наименование направлений	Категория сотрудников	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Кто контролирует
	2	3	4	5	6	7
	Вводный инструктаж	Все принимаемые на работу лица	При поступлении на работу	Заведующий	Журнал вводного инструктажа.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Первичный инструктаж на рабочем месте.	Первичный инструктаж на рабочем месте для всех работников проводят до начала самостоятельной работы		Руководит, структурного подразделения, заведующие хозяйством	Журнал инструктажа на рабочем месте.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Стажировка на рабочем месте.	Сотрудники, принятые на работу с вредными условиями труда, проходят первичное обучение безопасным приемам и методам работы с последующей стажировкой на рабочем месте.		Руководитель структурного, подразделения заведующий хозяйством	Журнал инструктажа на рабочем месте.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Повторный инструктаж по охране труда.	Проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев		Руководит, структурного подразделения, заведующий хозяйством	Журнал инструктажа на рабочем месте.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Внеплановый инструктаж.	- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; - при замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда; - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную		Руководитель структурного подразделения, заведующий хозяйством	Журнал инструктажа на рабочем месте.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ

		угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.); - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; - при перерывах в работе для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 месяцев.				
	Целевой инструктаж по охране труда	Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, при проведении в образовательной организации массовых мероприятий.			Журнал инструктажа	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Обучение и проверка знаний по промышленной безопасности и охране труда, пожарной и газовой безопасности, гигиене труда и безопасности дорожного движения сотрудников	Все сотрудники	1 раз в год	Руководитель структурного подразделения заведующий хозяйством	Протокол проверки знаний, Журнал обучения.	Специалист по ОТ, профком, комиссия по ОТ
	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителя, его заместителей	Руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда. Непосредственный руководитель работ	Протокол. Журнал обучения	Гос. инспекция по труду, профком
	Обучение и проверка знаний по охране труда специалиста по охране труда	Специалист по охране труда	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда. Непосредственный руководитель работ да	Протокол. Журнал обучения	Гос. инспекция по труду, заместители руководителя, профком
	Организация	Члены комиссии	1 раз в 3 года	Специалист по охране	Протокол.	Гос. инспекция по

0	обучения и проверки знаний по охране труда профком членов комиссий по ОТ, членов профкома	по охране труда,		труда	Журнал обучения	труду, заместители руководителя, профком
1	Профессиональная гигиеническая подготовка	Для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям.	При приеме на работу и в дальнейшем периодически проводится в образовательной организации – 1 раз в год	Специалист по охране труда	Журнал обучения	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, профком
2	Профессиональная гигиеническая подготовка	Для всех остальных категорий	При приеме на работу и в дальнейшем периодически проводится в образовательной организации – 1 раз в два года	Специалист по охране труда	Журнал обучения	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, профком
3	Занятия с воспитанниками по вопросам безопасности	Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах - 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; - проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и	Воспитатели Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.	Журнал обучения	Старший воспитатель, заместители руководителя по УВР	

		т.д.			
4	Обучение приемам первой помощи	Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим проводится в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве. Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются ДОУ самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников дошкольного образовательного учреждения.	Специалист по охране труда Специалист по охране труда	Журнал обучения	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, профком Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, профком

ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Наименование темы	Кол-во мин.
1	Общие сведения об организации, численность и характерные особенности организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.	10
2	Основные положения законодательства о труде и об охране труда. 2.1.Индивидуальный трудовой договор, рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. 2.2.Правила внутреннего трудового распорядка трудовая дисциплина. 2.3.Ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка 2.4.Организация работы по охране труда. Осуществление государственного надзора и общественного контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ	15
3	Условия труда. Основные и вредные производственные факторы, характерные для дошкольного образовательного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Основные требования по предупреждению электротравматизма	15
4	Общие обязанности работников по охране труда. Общие правила поведения работников на территории дошкольного учреждения, в производственных и вспомогательных помещениях.	10
5	Расположение основных служб , вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.	10
6	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев в Организации, аварий, пожаров, произошедших в аналогичных учреждениях и организациях из-за нарушения требований охраны труда	10
7	. Порядок действий работника при несчастном случае или остром отравлении. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Социальное обеспечение пострадавших в дошкольном учреждении	10
8	Пожарная, промышленная и транспортная безопасность. Средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов Действия персонала при их возникновении.	10
9	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены. Средства индивидуальной защиты .	10
10	Действия работников при возникновении несчастного случая в организации. Первая помощь пострадавшим	20
11	Итого	120 мин

Организация и проведение специальной оценки условий труда

1. Специальная оценка условий труда (СОУТ) - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным органом нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников
2. СОУТ проводится для всех категорий работников образовательной организации в обязательном порядке.
2. На руководителя образовательной организации возлагается обязанность организовать и профинансировать проведение СОУТ.
3. СОУТ на рабочем месте проводится не реже чем один раз в 5 лет. С 1 января 2020 года указанный срок исчисляется со дня внесения сведений о результатах проведения СОУТ в информационную систему учета.
4. Порядок проведения СОУТ

Этапы проведения СОУТ	Проводимые мероприятия
Организационные и подготовительные мероприятия	Выбор организации, проводящей СОУТ, и заключение с ней гражданско-правового договора. Чтобы специализированная организация могла выполнять работы по проведению СОУТ, руководитель образовательной организации обязан предоставить ей: - необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены заключенным между ними гражданско-правовым договором и которые характеризуют условия труда на рабочих местах; - разъяснения по вопросам проведения СОУТ; - предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений).
	Передача организации, проводящей СОУТ, сведений о предстоящей процедуре в информационную систему учета и получение идентификационного номера.
	Информирование руководителя образовательной организации о полученном с информационной системе идентификационном номере.
	Формирование комиссии по проведению СОУТ, утверждение ее состава и порядка деятельности. Число ее членов - нечетное; в ее состав включаются представители администрации, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Комиссию возглавляет руководитель образовательной организации или его представитель. Состав комиссии утверждается приказом руководителем образовательной организации. Комиссия на подготовительном этапе утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.
	Утверждение графика проведения СОУТ приказом руководителем образовательной организации.

Проведение СОУТ	- идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов; - декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда; - исследование и измерение вредных и (или) опасных факторов, их оценка
Оформление результатов СОУТ	- формирование результатов СОУТ, утверждение отчета; - ознакомление работников с результатами проведения СОУТ; - передача сведений о результатах проведения СОУТ в Федеральную государственную информационную систему учета

5. По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах

6. Результаты проведения СОУТ применяются для:

6.1. разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

6.2. информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

6.3. обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

6.4. осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

6.5. установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций;

6.6. обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и ОТ, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.7. решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.8. рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и администрацией образовательной организации;

6.9. оценки уровней профессиональных рисков.

Приложение №7

Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей в учреждении

Наименование опасности	Код опасности
1 Механические опасности	Мх
1.1. Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	Мх1
1.2. Опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)	Мх2
1.3. Опасность удара	Мх3
1.4. Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин	Мх4
1.5. Опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие)	Мх5
1.6. Опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов	Мх6
1.7. Опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты	Мх7
1.8. Опасность пореза частей тела, в том числе кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)	Мх8
1.9. Опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы)	Мх9
1.10. Опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими и выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом или льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений	Мх10
2. Электрические опасности:	Эл
2.1. Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением.	Эл1
2.2. Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)	Эл2
3. Термические опасности:	Тм
3.1. Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру	Тм1
3.2. Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру	Тм2
3.3. Опасность ожога от воздействия открытого пламени	Тм3
3.4. Опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	Тм4
4.5. Опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру	Тм5
4.6. Опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха	Тм6

4. Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности	Мк
4.1. Опасность воздействия пониженных температур воздуха	Мк1
4.2. Опасность воздействия повышенных температур воздуха	Мк2
4.3. Опасность воздействия влажности	Мк3
5. Опасности, связанные с воздействием химического фактора	Хф
5.1. Опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ	Хф1
5.2. Опасность воздействия скорости движения воздуха	Хф2
6. Опасности, связанные с воздействием биологического фактора	Бф
6.1. Опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами	Бф1
6.2. Опасности из-за укуса переносчиков инфекций	Бф2
6.3. Опасность инвазий гельминтов	Бф3
7. Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:	Тп
7.1. Опасность, связанная с перемещением груза вручную	Тп1
7.2. Опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес	Тп2
7.3. Опасность, связанная с наклонами корпуса	Тп3
7.4. Опасность, связанная с рабочей позой	Тп4
7.5. Опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела	Тп5
7.6. Опасность перенапряжения зрительного анализатора	Тп6
7.7. Опасность психических нагрузок, стрессов	Тп7
8. Опасности, связанные с воздействием световой среды	Сс
8.1. Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне	Сс1
8.2. Опасность повышенной яркости света	Сс2
8.3. Опасность пониженной контрастности	Сс3
9. Опасности, связанные с организационными недостатками:	Ор
9.1. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций	Ор1
9.2. Опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ	Ор2
9.3. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи	Ор3
9.4. Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии	Ор4
9.5. Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда	Ор5
10. Опасности транспорта	Тр
10.1. Опасность наезда на человека	Тр1
10.2. Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия	Тр2

11.Опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:	По
11.1.Опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи	
12.Опасность насилия:	Нл
12.1.Опасность насилия от враждебно настроенных работников	Нл1
12.2.Опасность насилия от третьих лиц	Нл2
13.Опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:	Ои
13.1.Опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека	Ои1
13.2.Опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты	Ои2
13.3.Опасность отравления	Ои3
14. Опасности пожара	Оп
14.1.Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре	Оп1
14.2.Опасность воспламенения	Оп2
14.3.Опасность воздействия открытого пламени	Оп3
14.4.Опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды	Оп4
14.5.Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе	Оп5
14.6.Опасность воздействия огнетушащих веществ	Оп6
14.7.Опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений	Оп7
15. Опасности обрушения	Об
15.1.Опасность обрушения подземных конструкций	Об1
15.2.Опасность обрушения наземных конструкций	Об2
15. Опасности взрыва	Ов
16.1.Опасность самовозгорания горючих веществ	
16.2.Опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара	
16.3.Опасность воздействия ударной волны	
16.4.Опасность воздействия высокого давления при взрыве	
17.Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:	Аф
17.1.опасность воздействия пыли на глаза	Аф1
17.2.опасность повреждения органов дыхания частицами пыли	Аф2
17.3.опасность воздействия пыли на кожу	Аф3
17.4.опасность, связанная с выбросом пыли	Аф4
17.5.опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества	Аф5
18. Опасности, связанные с воздействием животных	Жв
18.1.опасность укуса	Жв1
18.2.опасность заражения	Жв2
19.Опасности, связанные с воздействием насекомых	Нс
19.1.опасность укуса	Нс1
19.2.опасность попадания в организм	Нс2
20.Опасности, связанные с воздействием растений	Рт
20.1.опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями	Рт1
20.2. опасность ожога выделяемыми растениями веществами	Рт2
20.3. опасность пореза растениями	Рт3

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей»
ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64,

e-mail: dou278@mail.kras.ru

ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001, ОГРН 1022401950603

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Андропова А.В.
« 24.10.2024 » 2024г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 278
Л.В.Иванникова
« 24.10.2024 » 2024г.

Положение об управлении профессиональными рисками в МБДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении профессиональными рисками в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее - Положение) устанавливает единый порядок идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение содержит описание управления профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в МБДОУ.

1.3. Целью процесса является минимизация вероятности причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работниками обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту).

1.4. Процесс «Управление профессиональными рисками» включает в себя следующие основные подпроцессы:

- идентификация опасностей; оценка величины рисков;
- разработка и реализация корректирующих мероприятий по снижению уровней рисков до допустимых величин;
- оценка остаточного риска.

1.5. Порядок прохождения процесса представлен в *Приложении № 1*.

1.6. Входные и выходные данные процесса представлены в схеме:



Критерии результативности процесса:

- ☐ полнота идентификации опасностей;
- ☐ качество определения уровня рисков;
- ☐ правильность заключения о допустимости рисков.

1.7 Результативность процесса оценивается комиссией по управлению рисками один раз в год по результатам работы за предыдущий календарный год.

Общие требования к организации процесса

2.1. Для организации работ по управлению рисками приказом заведующего МБДОУ создается комиссия по управлению профессиональными рисками (далее - Комиссия) в составе не менее 3 человек и утверждается график проведения работ на очередной календарный год.

2.2. На Комиссию возлагается ответственность за:

- ☐ определение перечня рабочих мест (профессий, должностей), подлежащих идентификации опасностей и оценке рисков;
- ☐ идентификацию и составление реестра опасностей на рабочих местах;
- ☐ определение величин рисков, связанных с идентифицированными опасностями;
- ☐ разработку корректирующих мероприятий в целях снижения уровня риска;
- ☐ оценку остаточного риска после выполнения мероприятий по снижению риска;
- ☐ составление отчёта по оценке рисков; составление карт оценки рисков и ознакомление с ними работников.

2.3. Графиком проведения работ предусматривается перечень рабочих мест, на которых планируется проведение работ по управлению рисками и календарные сроки этапов проведения работ.

2.4. Идентификация опасностей и оценка рисков осуществляются для всех видов деятельности и охватывают все рабочие места (профессии, должности) с целью установления рисков, которые представляют наибольшую опасность и требуют управления (корректировки).

2.5. Полнота идентификации опасностей, качество определения уровня рисков и правильность заключения о допустимости рисков оцениваются Комиссией один раз в год по результатам работы за предыдущий календарный год.

2.6. Плановая идентификация опасностей и оценка рисков осуществляются 1 раз в 5 лет.

Внеплановая идентификация опасностей и оценка рисков проводятся на основании приказа заведующего в случаях:

- ☐ модернизации, реконструкции, замены оборудования;
- ☐ изменения в производственных процессах при планировании любых специальных работ;
- ☐ введения новых нормативно-правовых актов в области охраны труда;
- ☐ изменения законодательных и других требований, касающихся идентифицированных опасностей и рисков и (или) соответствующих мер управления;
- изменения условий труда и (или) порядка выполнения работ.

3. Идентификация опасностей

3.1. Идентификация опасностей проводится методом на каждом постоянном рабочем месте и для каждой профессии, имеющей непостоянное рабочее место (в обязательном порядке проводится идентификация опасностей для следующих работников, имеющих непостоянные рабочие места: работник РКОиЗ, дворник и т.п.). При этом из рабочих мест с идентичным характером работ и аналогичными условиями труда выбирается одно рабочее место.

3.2. Примерный перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников МБДОУ, представлен в *Приложении № 2* настоящего Положения.

В ходе идентификации рассматриваются только те опасности, которые могут реально привести к получению травм, ухудшению здоровья работников или к смертельному исходу.

3.3. В процессе проведения идентификации опасностей Комиссия изучает и принимает во внимание необходимые документы:

- ☐ результаты специальной оценки условий труда;
- ☐ техническую документацию на оборудование и технологическую документацию на процессы (в целях выявления потенциальных рисков при работе с оборудованием);
- ☐ информацию о веществах и инструментах, которые участвуют в технологическом процессе (позволит определить риски, которые возникают при работе сотрудников с инструментами и веществами);
- ☐ записи обо всех видах контроля состояния охраны труда (акты проверок, предписания и т.д.) (для выявления наиболее часто повторяющихся нарушений требований охраны труда);
- ☐ результаты обследований и проверок состояния охраны труда государственной инспекцией труда и другими органами государственного надзора и контроля, службой охраны труда и т.п. (для выявления наиболее характерных нарушений требований законодательства в области охраны труда);
- ☐ результаты расследований, имевших место несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов (для определения полноты разработанных и внедренных мероприятий по недопущению повторения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов по аналогичным причинам);
- ☐ доступные сведения и статистические данные о несчастных случаях и производственном травматизме в похожих организациях при проведении аналогичных работ;
- ☐ документы по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний работников (для контроля своевременности обучения, инструктажа и проверки знаний, определения подготовленности, компетентности и осведомленности работников);

☐ инструкции по охране труда (для определения качества разработки инструкций и полноты изложения требований по охране труда);

☐ жалобы работников и их предложения по улучшению ненадлежащих условий труда (в целях определения опасностей, трудно выявляемых при проведении проверок и других контрольных мероприятиях).

3.4. При идентификации опасностей рассматриваются:

- ☐ технологические процессы и их параметры;
- ☐ опасные вещества;
- ☐ оборудование, инструменты и приспособления;
- ☐ типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе).

3.6. При проведении идентификации опасностей и оценки рисков учитываются границы рабочего места, определяемые таким образом, чтобы рабочее место и прилегающее пространство можно было наблюдать с одной точки. Кроме того, Комиссия определяет примыкающие к рабочему месту маршруты движения и выявляет наличие возможности для спасения работника и оказания ему первой помощи в случае необходимости.

3.7. По результатам проведенной работы по идентификации опасностей Комиссией составляется реестр опасностей (*Приложение № 3*).

4. Оценка величины рисков

4.1. Для оценки рисков Комиссия применяет метод Файна - Кинни. В соответствии с данным методом расчет рисков осуществляется в баллах для каждой выявленной опасности, как произведение трех составляющих: вероятности, подверженности воздействию и последствия наступления события

(Таблица № 1):

$$P = V_{рх} П_{дх} П_{с}$$

где Р - риск (степень риска), балл;

В_р - вероятность возникновения опасности, балл;

П_д - подверженность воздействию (продолжительность, периодичность), балл;

П_с - последствия наступления события, балл.

Таблица № 1 Степень риска на всех стадиях работ

Вероятность (ВР)	Баллы	Подверженность (Пд)	Баллы	Последствия (Пс)	Баллы
Ожидаемо, это случится	10	Постоянно (чаще 1 раза в день или более 50% времени смены)	10	Катастрофы, много жертв	100
Очень вероятно	6	Регулярно (ежедневно)	6	Разрушения, есть жертвы	40
Нехарактерно, возможно	3	От случая к случаю (еженедельно до 6 раз в неделю)	3	Очень тяжелые, один смертельный случай	15

Маловероятно	1	Иногда (ежемесячно - до 3 раз в месяц)	2	Потеря трудоспособности, инвалидность, профзаболевания	7
Вряд ли возможно	0,5	Редко (ежегодно - до 11 раз в год)	1	Случаи временной нетрудоспособности	3
Почти невозможно	0,2	Очень редко (до 1 раза в год)	0,5	Легкая травма, достаточно оказания первой помощи	1
Фактически невозможно	0,1				

4.2. Оценка параметров рисков проводится в соответствии с Таблицей № 2.

Таблица № 2 - Балльная шкала оценок параметров рисков в целях определения срочности мероприятий в зависимости от уровня риска

Баллы (степень)	Уровень риска	Профилактические работы
>320	Очень высокий	Немедленное прекращение деятельности
161-320	Высокий	Требуются неотложные меры, усовершенствования
71-160	Существенный	Требуются меры по снижению степени риска в установленные сроки
20-70	Возможный	Необходимо обратить внимание
<20	Небольшой	Меры не требуются

4.3. Риски, отнесенные к уровню «небольшой», не требуют принятия мер реагирования, но подлежат плановому наблюдению за процессом.

4.4. Риски, отнесенные к уровню «возможный», рассматриваются как приемлемые при наличии достаточных мер по управлению ими и требуют постоянного контроля и анализа.

4.5. Риски, отнесенные к уровню «существенный», рассматриваются как риски, требующие проведения корректирующих мероприятий в плановом порядке.

4.6. Риски, отнесенные к уровню «высокий», рассматриваются как недопустимые и требуют срочного принятия мер по их корректировке.

4.7. Риски, отнесенные к уровню «очень высокий», требуют немедленного прекращения работ и пересмотра всей концепции её выполнения.

4.8. Результаты оценки рисков на рабочем месте заносятся специалистом охраны труда в карту оценки рисков (*Приложение № 4*). Карта подписывается всеми членами Комиссии.

5. Разработка и реализация корректирующих мероприятий по снижению уровней рисков до допустимых величин

5.1. По результатам оценки рисков, в целях снижения их уровней, комиссией разрабатывается план мероприятий по корректировке рисков (*Приложение № 5*). План мероприятий утверждается заведующим МБДОУ.

5.2. В плане мероприятий отражаются все оцененные риски вне зависимости от их уровня.

5.3.В целях корректировки рисков определяются меры управления, такие как:

- обеспечение средствами коллективной защиты (ограждения, блокировки, сигнализация и т.д.);

□ административные меры управления (надписи о соблюдении безопасности, предупреждения, маркировка опасных зон, маркировка пешеходных дорожек, процедуры обеспечения безопасности, проверка оборудования, инструктажи и т.д.);

□ организационные меры (замена оборудования, машин и механизмов, модернизация, ремонт существующего оборудования, машин и механизмов);

□ обеспечение средствами индивидуальной защиты.

5.4.В случае, если в результате проведенных мероприятий риск остается на уровне «существенный» и выше, комиссией разрабатываются новые мероприятия по его снижению. После выполнения вновь запланированных мероприятий снова проводится оценка рисков в соответствии с вышеописанной процедурой.

6.Оценка остаточного риска

6.1.Оценка остаточного риска проводится в соответствии с разделом 6 после завершения всех запланированных корректирующих мероприятий по снижению уровней рисков.

6.2.Результаты оценки остаточного риска заносятся в лист оценки остаточного риска (*Приложение 6 №*).

6.3.По результатам оценки рисков и корректирующих мероприятий комиссией составляется отчет о проведенной работе (*Приложение № 7*), в котором отражаются все выявленные и оцененные риски, с ранжированием по степени убывания риска. Отчет утверждается заведующим МБДОУ.

7.Информирование работников о результатах оценки рисков

7.1.Действующий работник ознакомливается с результатами оценки рисков под подпись в карте оценки рисков в течение 5 рабочих дней после составления и подписания карты.

7.2.При приеме на работу проводится ознакомление под подпись вновь принятого работника в карте оценки рисков с рисками на рабочем месте.

8.Хранение, корректировка и ликвидация документов

8.1.Карты оценки рисков хранятся в течение 5 лет с момента проведения оценки рисков и подлежат корректировке в случае изменения отраженных в них условий труда.

8.2.После замены новой старой карта оценки рисков ликвидируется секретарем комиссии.

9.Ответственность

9.1.Ответственность по этапам процесса «Организация работы по управлению профессиональными рисками» приведена в матрице ответственности:

Матрица ответственности

№ п/п	Наименование этапа	Подразделение/должностное лицо			
		Ответственный	Исполнитель	Соисполнитель	Информируемый
	Идентификация опасностей	Заведующий	Комиссия	-	-

	Оценка величины рисков	Заведующий	Комиссия		
	Разработка и реализация корректирующих мероприятий по снижению уровней рисков до допустимых величин	Заведующий	Комиссия		
	Оценка остаточного риска	Заведующий	Комиссия		собрание работников (после повторной коррекции)
	Информирование работников о результатах оценки рисков	Заведующий	Секретарь комиссии		
	Хранение, корректировка и ликвидация документов	Секретарь комиссии	Секретарь комиссии		

10. Заключительные положения.

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ.
- 10.2. Положение принимается на неопределенный срок.
- 10.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок прохождения процесса

1. Издается приказ об утверждении комиссии по работе с рисками и годового плана проведения работ.
2. Идентификация и составление реестра опасностей.
3. Оценка рисков.
4. Разработка и реализация мероприятий по корректировке рисков.
5. Ожидаемый результат корректирующих мероприятий:
 - ☐ Оценка остаточного риска;
 - ☐ Подготовка отчета;
 - ☐ Составление карт оценки рисков;
 - ☐ Ознакомление работников с картами оценки рисков.
6. Повторная разработка и реализация мероприятий по корректировке рисков.
7. Ожидаемый результат повторно разработанных и проведенных корректирующих мероприятий:
 - Оценка остаточного риска;
 - ☐ Подготовка отчета;
 - ☐ Составление карт оценки рисков;
 - ☐ Ознакомление работников с картами оценки рисков.
8. Отрицательный результат выносится на административный совет вопроса о необходимости принятия мер по принципиальному изменению подхода к выполнению работы (ликвидация рабочего места и др.).

Приложение № 2
Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью
работников и детей в учреждении

Наименование опасности	Код опасности
2 Механические опасности	Мх
1.2. Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	Мх1
1.2. Опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)	Мх2
1.3. Опасность удара	Мх3
2.4. Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин	Мх4
2.5. Опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие)	Мх5
2.6. Опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов	Мх6
2.7. Опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты	Мх7
2.8. Опасность пореза частей тела, в том числе кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)	Мх8
2.9. Опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы)	Мх9
1.10. Опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими и выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом или льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений	Мх10
3. Электрические опасности:	Эл
4.1. Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением.	Эл1
2.2. Опасность поражения током, вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)	Эл2
5. Термические опасности:	Тм
5.1. Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру	Тм1
5.2. Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру	Тм2
3.3. Опасность ожога от воздействия открытого пламени	Тм3
3.4. Опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	Тм4
4.5. Опасность теплового удара от воздействия окружающих	Тм5

поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру	
4.6. опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха	Тм6
6. Опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности	Мк
4.1. Опасность воздействия пониженных температур воздуха	Мк1
4.3. Опасность воздействия повышенных температур воздуха	Мк2
4.3. Опасность воздействия влажности	Мк3
5. Опасности, связанные с воздействием химического фактора	Хф
5.1. Опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ	Хф1
5.2. Опасность воздействия скорости движения воздуха	Хф2
6. Опасности, связанные с воздействием биологического фактора	Бф
6.1. Опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами	Бф1
6.2. Опасности из-за укуса переносчиков инфекций	Бф2
6.3. Опасность инвазий гельминтов	Бф3
7. Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:	Тп
7.1. Опасность, связанная с перемещением груза вручную	Тп1
7.2. Опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес	Тп2
7.3. Опасность, связанная с наклонами корпуса	Тп3
7.4. Опасность, связанная с рабочей позой	Тп4
7.5. Опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела	Тп5
7.6. Опасность перенапряжения зрительного анализатора	Тп6
7.7. Опасность психических нагрузок, стрессов	Тп7
8. Опасности, связанные с воздействием световой среды	Сс
8.1. Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне	Сс1
8.2. опасность повышенной яркости света	Сс2
8.3. опасность пониженной контрастности	Сс3
9. Опасности, связанные с организационными недостатками:	Ор
9.1. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций	Ор1
9.2. Опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ	Ор2
9.3. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи	Ор3
9.4. Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии	Ор4
9.5. Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда	Ор5
10. Опасности транспорта	Тр

10.1.Опасность наезда на человека	ТР1
10.2.Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия	Тр2
11.Опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:	По
11.1.Опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи	
12.Опасность насилия:	Нл
12.1.Опасность насилия от враждебно настроенных работников	Нл1
12.2.Опасность насилия от третьих лиц	Нл2
13.Опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:	Ои
13.1.Опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека	Ои1
13.2.Опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты	Ои2
13.3.Опасность отравления	Ои3
14. Опасности пожара	Оп
14.1.Опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре	Оп1
14.2.Опасность воспламенения	Оп2
14.3.Опасность воздействия открытого пламени	Оп3
14.4.Опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды	Оп4
14.5.Опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе	Оп5
14.6.Опасность воздействия огнетушащих веществ	Оп6
14.7.Опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений	Оп7
15. Опасности обрушения	Об
15.1.Опасность обрушения подземных конструкций	Об1
15.2.Опасность обрушения наземных конструкций	Об2
15. Опасности взрыва	Ов
16.1.Опасность самовозгорания горючих веществ	
16.2.Опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара	
16.3.Опасность воздействия ударной волны	
16.4.Опасность воздействия высокого давления при взрыве	
17.Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:	Аф
17.1.опасность воздействия пыли на глаза	Аф1
17.2.опасность повреждения органов дыхания частицами пыли	Аф2
17.3.опасность воздействия пыли на кожу	Аф3
17.4.опасность, связанная с выбросом пыли	Аф4
17.5.опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества	Аф5
18. Опасности, связанные с воздействием животных	Жв
18.1.опасность укуса	Жв1
18.2.опасность заражения	Жв2
19.Опасности, связанные с воздействием насекомых	Нс
19.1.опасность укуса	Нс1
19.2.опасность попадания в организм	Нс2
20.Опасности, связанные с воздействием растений	Рт

20.1.опасность воздействия пылицы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями	Pт1
20.4. опасность ожога выделяемыми растениями веществами	Pт2
20.5. опасность пореза растениями	Pт3

Форма реестра опасностей

Реестр опасностей

№ п/п	Ме сто, работа, профессия	Наиме нование опасности	Ф акторы риска	Оценка риска								Необходимость профилактических мероприятий
				Вероя тность (Вр)		Подверже нность (Пд)		Последс твия (Пс)		Всего риск		
				С ценка	алл	О ценка	алл	С ценка	алл	Ур овень	Б алл	
	2	3	4	5		7		9	0	11	1 2	13

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Форма карты оценки рисков Карта оценки рисков

Рабочее

место:

(рабочее место, должность, профессия, СНИЛС работника (при наличии))

№ п/п	Наименование опасности	Фактор риска	Возможная степень тяжести	Степень риска, балл	Уровень риска	Требуемые мероприятия по минимизации риска
	2	3	4	5	6	7

Дата оформления карты оценки рисков _____

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

С картой оценки рисков ознакомлен: _____
(ФИО)

(дата)

(подпись)

Форма плана мероприятий по корректировке рисков

Утверждаю
Заведующий
_____ Л.В.

МБДОУ № 278

Иванникова

План мероприятий по корректировке рисков

№ п/п	Место, работа, профессия	Наименование опасности, факторы рисков	Корректирующие мероприятия по корректировке (снижению уровней) рисков	Сроки проведения	Ответственный
	2	3	4	5	6

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Форма листа оценки остаточного риска

Оценка остаточного риска

№ п/п	Место, работа, профессия	Наименование опасности, факторы рисков	Степень риска до / после корректирующих мероприятий								Уровень риска до / после корректирующих мероприятий	
			Вр		Пд		Пс		Итого		до	после
			до	после	до	после	до	после	до	после		
	2	3							9	0 1	12	13

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(ФИО)

(ФИО)

Форма отчёта по оценке рисков

Утверждаю

Заведующий

МБДОУ № 278

Л.В. Иванникова

Отчёт по оценке рисков Объект оценки: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 278

Дата

проведения

оценки: _____

(дата начала и окончания оценки)

В результате проведенных мероприятий установлены уровни и степени риска:

В результате проведенных мероприятий установленный уровень и степень риска.											
п/п	Место, работа, профессия	наименование опасности	факторы риска	Степень риска							Установленный уровень риска
				вероятность (Вр)		Подверженность (Пд)		Последствия (Пс)		итог	
				Оценка	Балл	Оценка	Балл	Оценка	Балл		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Члены комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

**Порядок проведения
обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров**

1. Работники МБДОУ подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Выполняемые работы			
Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки)	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям
Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям

2. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на заведующего МБДОУ.

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

4. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

5. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

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

6.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу делопроизводителем дошкольного учреждения, за подписью заведующего МБДОУ (в его отсутствие - исполняющему обязанности заведующего МБДОУ)

6.2. В направлении указываются:

- наименование образовательной организации, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;
- вид медицинского осмотра;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;
- наименование должности;
- вредные и (или) опасные производственные факторы,
- номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

Направление подписывается руководителем образовательной организации или его уполномоченным представителем с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись.

Учет выданных направлений ведется делопроизводителем, в журнале учета выдачи направлений.

6.3. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование;
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

6.4. По окончании прохождения работником предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам

6.5. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий – направляется в образовательную организацию.

7. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

7.1. Заведующие хозяйством структурных подразделений МБДОУ составляют списки работников, подлежащих периодическим осмотрам.

7.2. В списке работников, подлежащих периодическим осмотрам, указывается:

- наименование должности работника согласно штатному расписанию;
- наименования работ

7.3. Список работников образовательной организации, утвержденный руководителем, не позднее 10 рабочих дней направляется в медицинскую организацию с которой заключен контракт (договор) о предоставлении данной услуги.

7.4. На основании списка работников, подлежащих периодическим осмотрам, составляются поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки).

Руководители структурных подразделений составляют поименные списки.

В поименных списках указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
должность работника, стаж работы в ней;
наименование вредных производственных факторов или видов работ.

7.5. Поименные списки утверждаются заведующим МБДОУ и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются руководителем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и образовательной организацией.

7.6. Перед проведением периодического осмотра руководитель обязан вручить работнику, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр (п. 6.2)

7.7. Медицинская организация в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от руководителя поименного списка (но не позднее, чем за 14 рабочих дней до согласованной с руководителем даты начала проведения периодического осмотра) на основании поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с руководителем и утверждается руководителем медицинской организации.

7.8. Руководитель образовательной организации не позднее, чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

7.9. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 6.3.

7.10. Медицинская организация, проводившая периодические осмотры, предоставляет информацию о результатах указанных осмотров руководителю образовательной организации и с письменного согласия работника в Фонд социального страхования Российской Федерации по письменному запросу.

7.11. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и образовательной организацией.

7.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется Заключение по его результатам.

7.13. Заключение составляется в пяти экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается работнику. Второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился периодический осмотр, третий - направляется образовательную организацию, четвертый - в медицинскую организацию, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания, пятый - по письменному запросу в Фонд социального страхования с письменного согласия работника.

7.14. В случае выявления медицинских противопоказаний к работе работник направляется в медицинскую организацию для проведения экспертизы профессиональной пригодности.

7.15. На основании результатов периодического осмотра работнику даются рекомендации по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и медицинской реабилитации, которые оформляются в медицинской карте в медицинской организации, в которой проводился медицинский осмотр. Результаты медицинского осмотра могут использоваться работодателем при установлении принадлежности работника к одной из групп риска развития профессиональных заболеваний.

Приложение № 10
к Положению о СУОТ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 278.

Настоящие Правила определяют порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работников дошкольной образовательной организации согласно Перечню видов профессиональной деятельности, утвержденному постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 28.04.1993 N 377, и разработаны в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г.

N 695.

2. Освидетельствование работника проводится на добровольной основе.

3. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению работы в дошкольной образовательной организации:

- перед предварительным медицинским осмотром;

- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

4. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее именуется - комиссия).

5. Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное заведующим МБДОУ направление, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество

(при наличии) работника;

- должность работника,

стаж работы в ней;

- наименование вредных

производственных факторов.

Одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

6. Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

7. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности, указанного в направлении на освидетельствование.

Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

9. В случае несогласия работника с решением комиссии оно может быть обжаловано в суде.

10. Заведующий МБДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

Приложение № 12

к Положению СУОТ

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

Перед началом производства работ на объектах дошкольной организации подрядная организация, обязана оформить двухсторонний акт-допуск с уполномоченным представителем дошкольной организации с указанием согласованных организационных и технических мероприятий, обеспечивающих безопасность труда работников обеих юридических лиц, а также выполнить указанные мероприятия в указанные сроки.

Акт-допуск

для производства подрядных работ в дошкольной организации

«__»

202_г.

(место составления)

Мы, нижеподписавшиеся, представитель организации Заказчика в лице заведующего _____ и представитель Подрядчика в лице _____, составили настоящий акт о нижеследующем.

заказчик предоставляет для производства работ объект _____ (наименование производственного объекта, участка, территории)

Для производства работ _____
(наименование работ)

под руководством технического персонала Подрядчика, осуществляющего строительство, на следующий срок:

начало «__» _____ 202_г.

окончание «__»

202_г.

До начала производства работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие безопасность производства работ:

п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
.	Представить списки работников с указанием фамилии, имени, отчества, профессии, должности, а так же предоставленных им руководителем организации прав и обязанностей.	До начала работ	Подрядчик
.	Представить приказы (копии, выписки из приказов): • Приказ о закреплении персонала (укомплектованности) на участке (ИТР, рабочие) с указанием контактных номеров телефонов работников подрядной организации, ответственных за производство работ. • Приказ о назначении специалиста по охране труда или о возложении обязанностей специалиста по охране труда на одного из специалистов организации. • Приказ о назначении специалиста по охране труда от организации на строительную площадку, если численность работников превышает 50 человек. • Приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда, промышленной безопасности,	До начала работ	Подрядчик

санитарных норм и правил, экологическую безопасность на объекте с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении ответственных за организацию погрузочно-разгрузочных работ. • Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении лица, ответственного за сохранность и исправность электроинструмента. • Приказ о возложении обязанностей по проверке и браковке инструмента на инженерно-технического работника. • Приказ о назначении лица, ответственного за состояние и исправность лестниц и стремянок. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования под давлением с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за осуществление производственного контроля при эксплуатации оборудования под давлением с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за осуществление производственного контроля при эксплуатации ПС с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за содержание ПС в работоспособном состоянии с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за безопасное производство работ с применением ПС с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказ о допуске к работе машинистов, помощников машинистов, слесарей, электромонтеров и стропальщиков с приложением копий протоколов и удостоверений. • Приказы о назначении лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска. • Приказ о назначении ответственного руководителя работ на высоте с приложением копий удостоверений. • Приказ о назначении ответственного за составление плана производства работ на высоте и плана мероприятий при аварийной ситуации и при проведении спасательных работ, а также проводящие обслуживание и периодический осмотр СИЗ с приложением копий удостоверений. • Приказ о назначении комиссии по приемке в эксплуатацию лесов и подмостей высотой более 4 м. • Приказ о назначении ответственного за приемку в эксплуатацию и периодические осмотры подмостей (высотой до 4 м), вышки-туры (высотой до 4 м) и лестниц. • Приказ о назначении специалиста, ответственного за пожарную безопасность при производстве пожароопасных (огневых работ) работ с приложением копий удостоверений.		
---	--	--

	• Приказ об организации технического надзора за безопасной эксплуатации ПС с приложением копий удостоверений. • Приказ о производстве работ ПС вблизи ЛЭП. • Приказа о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации с приложением копий протоколов и удостоверений на членов комиссии. • Приказа о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний работников поднадзорных Ростехнадзору с приложением копий протоколов и удостоверений на членов комиссии. • Приказа о назначении комиссии ежегодной проверки знаний по электробезопасности с приложением копий протоколов и удостоверений на членов комиссии.		
.	Представить копии удостоверений, протоколов и других необходимых документов, дающих право на выполнение инженерно-техническими работниками и рабочим персоналом своих обязанностей и заявленных видов работ.	До начала работ	Подрядчик
.	Представить комплект инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.	До начала работ	Подрядчик
.	Представить, утвержденный в своей организации, перечень работ при выполнении которых необходимо оформление наряда-допуска.	До начала работ	Подрядчик
.	Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	До начала работ	Подрядчик
.	Представить персонал для проведения вводного инструктажа лицу, ответственному от Заказчика на объекте.	До начала работ и по мере необходимости	Подрядчик
.	Провести первичный инструктаж на рабочем месте с учетом местных особенностей, имеющихся на выделенном участке опасных факторов.	До начала работ и по мере необходимости	Подрядчик
.	Представить журналы инструктажа на рабочем месте и инструктажа по пожарной безопасности.	До начала работ	Подрядчик
	Представить согласованные, утвержденные ППР	До	Подр

0.	(технологические карты) на все виды работ, с отметками об ознакомлении в них под роспись всех участников трудового процесса.	начала работ	ядчик
1.	В случае привлечения своих субподрядных организаций для выполнения работ предупредить подрядчика и предоставить на них документацию, перечисленную в настоящем акте-допуске.	До начала работ	Подрядчик
2.	На границах зон постоянно действующих опасных производственных факторов установить защитные ограждения, а на границах зон потенциально опасных производственных факторов установить сигнальные ограждения и знаки безопасности (по ГОСТ 12.4.026-2001).	До начала работ	Подрядчик
3.	Согласовать порядок подключения электрических машин, электрических механизмов и электрооборудования с уполномоченным электро - техническим персоналом подрядной организации.	До начала работ	Подрядчик
4.	Обеспечить места проведения огневых работ, складские, санитарно-бытовые помещения огнетушителями и др. средствами пожаротушения и знаками безопасности (по ГОСТ 12.4.026-2001), в соответствии с Правилами противопожарного режима РФ.	До начала работ	Подрядчик
5.	Организовать обеспечение медицинским имуществом в соответствии с требованиями Приказа Минздравсоцразвития России от 5 марта 2011 г. № 169Н.	До начала работ	Подрядчик
6.	Обеспечить персонал средствами индивидуальной и коллективной защиты, исправными инструментом, оборудованием и приспособлениями.	До начала работ	Подрядчик
7.	До начала производства работ в охранных зонах сооружений или коммуникаций получить письменное разрешение организаций, ответственных за их эксплуатацию.	До начала работ	Подрядчик
8.	Соблюдать требования нормативных документов: • Приказ Министерства труда России от 01.06.2015 г. № 336н «Об утверждении Правил по охране труда в строительстве» (ПОТ С №336н); • Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" • ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда»; • Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 г. № 328н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» (ПОТ ЭЭ №328н);	Постоянно на весь период производимых работ	Подрядчик

	• Приказ Минтруда России № 155н от 28 марта 2014 г. «Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте» (ПОТ РВ №155н); • Приказ Минтруда России № 1101н от 23 декабря 2014 г. «Об утверждении Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ» (ПОТ ЭГР №1101н); • Приказ Минтруда России № 642н от 17 сентября 2014 г. «Об утверждении Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов» (ПОТ ПРР №642н); • Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 ноября 2013 г. № 533 “Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения» (ФНП №533); • Приказ № 116 от 25 марта 2014 г. Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила промышленной безопасности опасных производственных объектов, на которых используется оборудование, работающее под избыточным давлением» (ФНП №116).		
9.	В случае проведения работ, представляющих опасность для других организаций, участников строительного процесса, уведомить подрядчика письменно за 2-е суток до начала указанных работ.	Постоянно на весь период производимых работ	Подрядчик

Заведующий МБДОУ _____ / Л.В. _____
 Генеральный директор
 Иванникова/ _____
 м.п. **м.п.**

Примечание – При необходимости ведения работ после истечения срока действия настоящего акта-допуска - необходимо составить акт-допуск на новый срок.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей»
ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64,
e-mail: dou278@mailkrsk.ru
ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001, ОГРН 1022401950603

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Андропова А.В.
«04» июля 2024г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 278
Л.В.Иважникова
«04» июля 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расследовании и учете несчастных случаев с воспитанниками МБДОУ и его структурных подразделениях (далее - Положение) 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 с воспитанниками, произошедших во время образовательной деятельности независимо от места его проведения.

1.3. Расследованию и учету в установленном порядке подлежат несчастные случаи, в результате которых воспитанниками были получены:

- телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
- тепловой удар; ожог; обморожение; утопление;
- поражение электрическим током, молнией, излучением;
- укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями;
- повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения здания, сооружений и конструкций;
- стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности, здоровья в соответствии с медицинским заключением и, как следствие, освобождение от отдельных видов занятий не менее чем на один день либо смерть воспитанника (ов), если указанные события произошли:
- 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 или лица, назначенного приказом руководителя МБДОУ;
- при проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, других мероприятий, организованных МБДОУ в установленном порядке;
- при следовании воспитанников МБДОУ к месту проведения мероприятий и обратно, а также при организованном следовании их на запланированное мероприятие на общественном или служебном транспорте, а также пешком;
- во время действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств, либо при выполнении работ по ликвидации их последствий.

1.4. Лицо, непосредственно проводившее воспитательно-образовательную деятельность, во время которой произошел несчастный случай, немедленно информирует о происшедшем несчастном случае с воспитанником (руководителя структурного подразделения), заведующего МБДОУ, или лицо его замещающего (далее - руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность), а также при необходимости немедленно обращается в медицинскую организацию за скорой, в том числе

скорой специализированной, медицинской помощью, и в соответствующий территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России).

1.5. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, происшедших во время образовательной деятельности, а также выполнение мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляют вышестоящие органы управления образованием (далее – Учредитель).

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 выдать медицинское заключение о характере повреждения.

1.7. Ответственность за обеспечение безопасных условий образовательной деятельности несёт [заведующий МБДОУ](#).

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. Порядок действий руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, при несчастных случаях с воспитанниками.

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником, очевидец несчастного случая немедленно извещает руководителя структурного подразделения, заведующего МБДОУ (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, руководитель проводимого мероприятия немедленно сообщает также заведующему МБДОУ.

2.2. Заведующий МБДОУ (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 фиксации 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 Учредителя, 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 и более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), в результате которого воспитанник получил тяжелые повреждения здоровья или несчастном случае со смертельным исходом заведующий дошкольной организации обязан незамедлительно направить сообщение о несчастном случае по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение):

- в дежурную часть территориального органа МВД России (по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи) и в течение суток с того момента, как стало известно о происшедшем несчастном случае;

- в прокуратуру по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по месту, где произошел несчастный случай;
- учредителю;

- в соответствующую региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Общероссийский Профсоюз образования).

2.4. О случае острого отравления и инфекционного заболевания воспитанника, заведующий МБДОУ, обязан немедленно проинформировать также соответствующие территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Организация расследования несчастного случая с воспитанниками.

3.1. При расследовании несчастного случая, в результате которого воспитанник, получил легкие повреждения здоровья, заведующим МБДОУ, 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 (или лицо, его замещающее).

3.4. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- лицо, на которое заведующим МБДОУ, возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее обучение по вопросам охраны труда;

- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5. Расследование проводится комиссией в течение **3 календарных дней** с момента происшествия.

3.6. В целях расследования группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом, происшедшего с воспитанниками в МБДОУ, учредителем создается комиссия.

3.7. Состав комиссии утверждается распорядительным актом учредителя.

3.8. Комиссию возглавляет представитель учредителя, который формирует состав комиссии.

3.9. В состав комиссии включаются представители дошкольного образовательного учреждения, в котором произошел несчастный случай.

3.10. Расследование проводится в течение **15 дней** с момента выявления несчастного случая. В состав комиссии включаются представители дошкольного образовательного учреждения в котором произошел несчастный случай, и учредителя, а также могут быть включены по согласованию представители Министерства образования Красноярского края и Общероссийского Профсоюза образования.

3.11. В целях расследования несчастного случая с двумя погибшими воспитанниками и более Министерством образования Красноярского края создается комиссия.

3.12. Комиссию возглавляет уполномоченное Министерством образования Красноярского края должностное лицо.

3.13. Лица, непосредственно проводившие воспитательно-образовательную деятельность и (или) осуществлявшие руководство безопасным проведением данной деятельности, во время которой произошел несчастный случай с воспитанником, в состав комиссии не включаются.

3.14. О несчастных случаях с воспитанниками, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, заведующий дошкольным образовательным учреждением в течение **трех суток** после получения информации о последствиях несчастного случая направляет сообщение учредителю и в соответствующую региональную организацию Общероссийского Профсоюза образования.

3.15. Несчастный случай с воспитанником, о котором не было своевременно сообщено

заведующему МБДОУ, 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. Срок подачи заявления не ограничен.

3.16. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая срок расследования несчастного случая с воспитанником в организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом изложенных председателем соответствующей комиссии причин, может быть продлен распорядительным актом МБДОУ, учредителя или Министерства образования Красноярского края в зависимости от того, кто утвердил состав комиссии, **на 30 календарных дней**.

3.17. Родители (законные представители) несовершеннолетнего пострадавшего имеют право на ознакомление с материалами расследования несчастного случая.

4. Порядок работы комиссий при расследовании несчастного случая с воспитанниками.

4.1. Комиссия МБДОУ по расследованию несчастного случая вправе:

- получить объяснение от пострадавшего (по возможности) или его законного представителя;
- от должностного лица, проводившего воспитательно-образовательную деятельность, во время которой произошел несчастный случай;
- очевидцев несчастного случая;
- лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения образовательной деятельности или мероприятия;
- должностных лиц МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность;

Объяснения оформляются в виде опросного листа – **(Приложение N 2)** к настоящему Порядку;

- 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;
- изложить описание 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;
- предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора), выданных МБДОУ, 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 воспитанником. (**Приложение № 4**).

4.2. Комиссии учредителя или Министерства образования Красноярского края при расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом вправе:

- получить объяснение от пострадавшего (по возможности) или его законного представителя;
- от должностного лица, проводившего воспитательно-образовательную деятельность (мероприятие), во время которой произошел несчастный случай;
- очевидцев несчастного случая;
- затребовать письменное объяснение лица, на которое было возложено обеспечение

соблюдения безопасных условий проведения образовательной деятельности или мероприятия;

- должностных лиц МБДОУ, осуществляющих воспитательно-образовательную деятельность;

- запросить в медицинской организации медицинское заключение или заключение о причине смерти;

- 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;

- изложить описание 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;

- предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора), выданных МБДОУ, и касающихся предмета расследования;

- изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

- составить акт о расследовании несчастного случая с воспитанником. ([Приложение №](#)

[4](#))

4.3. Заведующий дошкольной организации, в которой произошел несчастный случай с воспитанником, обязан, по предложению комиссии, организовать получение экспертного заключения по результатам технической экспертизы: (транспортного средства, элементов и конструкций здания, спортивного и иного инвентаря, электроприборов и оборудования, проектной документации и другого), медицинской экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, ветеринарно-санитарной экспертизы или иной необходимой для расследования экспертизы.

4.4. Медицинская организация, в которую доставлен пострадавший в результате несчастного случая, произошедшего во время пребывания в МБДОУ, обязана по запросу заведующего МБДОУ, выдать медицинское заключение или заключение о причине смерти.

4.5. 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, используемые при расследовании несчастного случая.

4.6. Акт о расследовании несчастного случая с воспитанником составляется **в трех** экземплярах и не позднее **трех рабочих дней** после завершения расследования утверждается заведующим МБДОУ, 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, **в течение сорока пяти лет**;

- третий экземпляр акта о расследовании несчастного случая с воспитанником вместе с копиями материалов расследования направляется Учредителю.

4.7. 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 Учредителя;

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 **в течение сорока пяти лет.**

4.8. Акт о несчастном случае с воспитанниками и акт о расследовании несчастного случая с воспитанниками оформляются на русском языке.

4.9. Акты о несчастном случае с воспитанниками и акты расследования несчастных случаев с воспитанниками вместе с материалами расследования хранятся в дошкольной организации, осуществляющей образовательную деятельность. Один экземпляр указанных актов хранится у учредителя.

4.10. 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 Министерство образования и науки Российской Федерации (по их запросу)*;

в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай (с приложением копий материалов расследования);

в территориальный орган Следственного комитета Российской Федерации или территориальный орган МВД России (с приложением копий материалов расследования) по месту, где произошел несчастный случай;

в региональную (межрегиональную) организацию Общероссийского Профсоюза образования (по запросу).

4.11. Информация о несчастном случае регистрируется МБДОУ, в [журнале регистрации несчастных случаев с воспитанниками](#).

4.12. 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.

4.13. 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, в течение сорока пяти лет.

При этом количество выдаваемых экземпляров зависит от числа пострадавших.

4.14. Несчастные случаи, квалифицированные комиссией как не связанные с образовательной деятельностью, за исключением п.4.12. также фиксируются в [журнале регистрации](#).

4.15. Несчастный случай с воспитанником, о котором пострадавший при отсутствии очевидцев не сообщил воспитателю проводимому воспитательно-образовательную

деятельность, последствия от которого проявились не сразу, должен быть расследован в соответствии с настоящим Порядком по письменному заявлению родителя пострадавшего (его законного представителя).

4.16. Учет несчастных случаев с воспитанниками, разработку по устранению и выполнение мероприятий и принятие мер по устранению причин несчастного случая, осуществляет заведующий МБДОУ, путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с воспитанниками.

4.17. 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, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решение или решения которых могут быть обжалованы в суд.

Приложение № 1

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.

Приложение N 2
к Порядку расследования и учета
несчастных случаев с обучающимися
во время пребывания в организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации
от 27 июня 2017 г. N 602

Рекомендуемый образец

ПРОТОКОЛ

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

	<	20	г
(место составления протокола)			
			л
Опрос начат в		час	ин
			л
Опрос окончен в		час	ин

Комиссией в составе:

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

(фамилия, имя, отчество руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)/учредитель /членов/	
(фамилия, имя, отчество 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 ДОУ	
(нужное подчеркнуть)	

- 1) фамилия, имя, отчество _____
- 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 опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе

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

По существу несчастного случая, происшедшего « » 20 г. с
могу сообщить следующее:

(фамилия, имя, отчество 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 опрашиваемого, дата)

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

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

С настоящим протоколом ознакомлены

(подпись, фамилия, имя, отчество опрашиваемого дата)

Протокол прочитан вслух

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

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол опроса составлен

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

* Заполняется при наличии таких данных.

Приложение N 3
к Порядку расследования и учета
несчастных случаев с обучающимися
во время пребывания в организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации
от 27 июня 2017 г. N 602

Рекомендуемый
образец

ПРОТОКОЛ

осмотра места несчастного случая произошедшего в организации,
осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество пострадавшего)

« _____ 20 ____ .

(место составления)

Осмотр начат в _____ час. _____ ин.

Осмотр окончен в _____ час. _____ ин.

Комиссией в составе:

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

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

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

образованной распорядительным актом _____

(указываются реквизиты распорядительного акта)

произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего _____

(указывается дата)

В _____

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

(указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную
деятельность)

С _____

(фамилия, имя, отчество пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____

фамилия, имя, отчество 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)

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 обще обменной 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 участвовавших в осмотре лиц, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество председателя (члена) комиссии по расследованию несчастного случая с воспитанником, проводившего осмотр)

(подпись, дата)

* Заполняется при наличии таких данных.

**Приложение N 4
к Порядку расследования и учета
несчастных случаев с обучающимися
во время пребывания в организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации
от 27 июня 2017 г. N 602**

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, имя, отчество
руководителя
организации, осуществляющей
образовательную
деятельность)

МП

(дата)

**АКТ № _____
о расследовании несчастного случая с воспитанником**

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

5. Организация, осуществляющая образовательную деятельность: _____

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

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

Председателя комиссии:

_____,
/членов/ _____, фамилия, имя, отчество заведующего ДООУ)

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

4. Сведения о пострадавшем (пострадавших) _____

фамилия, имя, отчество _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

группа _____

* Фамилия, имя, отчество, должность лица, непосредственно проводившего учебное занятие или мероприятие, во время которого произошел несчастный случай

* Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим

7. Место несчастного случая

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, 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)

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:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия) лиц с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 12 настоящего акта)

15. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
/п				

Председатель комиссии Члены комиссии:

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Акт в экз. составлен

« »

20 г.

Приложение № 5
к Порядку расследования и учета
несчастных случаев с обучающимися
во время пребывания в организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Российской Федерации
от 27 июня 2017 г. № 602

Рекомендуемый образец

АКТ N _____

о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного
случая либо несчастного случая со смертельным исходом с воспитанником

Расследование _____ несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным
исходом)

происшедшего _____ в,
(дата и время несчастного случая)

_____,
(указывается наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

_____,
(указывается учредитель, в ведении которого находится организация,
осуществляющая образовательную деятельность)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)
проведено в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
Комиссия по расследованию несчастного случая с воспитанником в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:
Председателя комиссии:

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

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

с участием _____

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

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
пол (мужской, женский) _____
дата рождения _____
класс, группа, курс _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, непосредственно
проводившего учебное занятие или мероприятие, во время
которого произошел несчастный случай _____

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

4. Место несчастного случая _____

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, 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)

5. 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)

6. Характер полученных повреждений здоровья _____

(на основании медицинского заключения)

7. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

8. Лица, ответственные за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия) лиц с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 7 настоящего акта)

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

10. Учет несчастного случая _____

(указывается наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя организации), где подлежит учету и несчастный случай)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
-----	--------------------------	-----------------	-------------	----------------------

12. Прилагаемые материалы расследования:

(перечислить прилагаемые к акту материалы расследования)

Председатель комиссии _____

(подпись, расшифровка подписи) (дата)

Члены комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи) (дата)

(подпись, расшифровка подписи) (дата)

(подпись, расшифровка подписи) (дата)
Акт в _____ экз. составлен "_____" _____ 20____ г.
М.П.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей»
ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64,
e-mail: dou278@mailkrsk.ru
ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001, ОГРН 1022401950603

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Андропова А.В.
«10» ноября 2024г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 278
Л.В.Иванникова
«09» ноября 2024г
П

Положение о расследовании несчастных случаев с работниками.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расследовании и учете несчастных случаев с работниками МБДОУ (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ и Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н (ред. от 25.04.2024) "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к организации и проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев происходящих в образовательном учреждении с различными категориями работников.

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на:

- 1) Работодателя - физического лица, вступившего в трудовые отношения с работниками;
 - 2) Физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем в соответствии на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (далее - работники), включая:
 - работников, выполняющих работу на условиях трудового договора (в том числе заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ), в том числе в свободное от основной работы время (совместители);
 - студентов образовательных учреждений соответствующего уровня, проходящих производственную практику в Учреждении;
 - работников сторонних организаций, участвующих в производственной деятельности.
- 1.4. Расследованию и учету в установленном порядке подлежат несчастные случаи, в результате которых работниками были получены:
- телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;
 - тепловой удар; ожог; обморожение; утопление;
 - поражение электрическим током, молнией, излучением;
 - укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями;

- повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения здания, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств,

- иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности, здоровья в соответствии с медицинским заключением, либо его смерть (далее - несчастный случай), происшедшие:

а) в течение рабочего времени, на территории дошкольной организации и ее структурных подразделениях, или вне территории (включая установленные перерывы), а также вовремя, необходимое для приведения в порядок орудий производства, одежды и т.п. перед началом или по окончании работ, а также при выполнении работ в сверхурочное время, выходные и праздничные дни;

б) при следовании к месту работы или с работы пешком, либо на личном и общественном транспорте;

в) при следовании к месту командировки и обратно;

г) при привлечении работника в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастрофы, аварии и других чрезвычайных происшествий природного и техногенного характера;

д) при осуществлении не входящих в трудовые обязанности работника действий, но совершаемых в интересах работодателя или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

В установленном порядке расследуются также несчастные случаи, происшедшие с работодателем - физическим лицом при непосредственном осуществлении им трудовой деятельности либо иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работниками

1. Первоочередные меры, принимаемые в связи с несчастным случаем.

1.1. О каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении или его структурном подразделении, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает заведующего, руководителя структурным подразделением, который обязан:

- 1) немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- 2) сообщить заведующему МБДОУ или его заместителю о происшедшем несчастном случае;
- 3) немедленно принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации воздействия травмирующего фактора на других лиц;
- 4) сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения — зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии ит.п.).
- 5) описать место несчастного случая по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

б) принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая с работником и оформлению материалов расследования.

2.2. При групповом несчастном случае, (происшедшем с двумя работниками и более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), несчастном случае, в результате которого работник получил тяжелые повреждения здоровья или несчастном случае со смертельным исходом заведующий дошкольной организации, обязан незамедлительно направить сообщение о несчастном случае по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к

настоящему Порядку (далее - сообщение):

- в дежурную часть территориального органа МВД России (по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи) в течение суток с того момента, как стало известно о происшедшем несчастном случае;

- в прокуратуру по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по месту, где произошел несчастный случай;

- учредителю;

- в соответствующую региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Общероссийский Профсоюз образования).

2.3. О случае острого отравления и инфекционного заболевания работника заведующий обязан немедленно проинформировать также соответствующие территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.4. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству

3. Порядок расследования несчастных случаев.

3.1. При расследовании несчастного случая, в результате которого работник, получил легкие повреждения здоровья, заведующим МБДОУ, 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 (или лицо, его замещающее).

3.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- лицо, на которое заведующим МБДОУ, возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее обучение по вопросам охраны труда;

- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.5. Расследование проводится комиссией в течение **трех календарных дней** с момента происшествия.

3.6. Для расследования группового несчастного случая в дошкольной организации или ее структурных подразделениях, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом заведующий образует комиссию и утверждает ее состав.

3.7. В Комиссию, кроме лиц, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, включаются государственный инспектор по охране труда, который возглавляет данную Комиссию. В состав Комиссии могут быть по согласованию включены представители Министерства образования Красноярского края и Общероссийского Профсоюза образования;

1) По требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего — его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае, если доверенное лицо не участвует в расследовании, заведующий МБДОУ или председатель Комиссии обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования;

2) В случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы, в состав Комиссии включается также представитель территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3) При групповом несчастном случае с числом погибших 5 и более человек в состав Комиссии включаются представители Федеральной инспекции труда Минтруда РФ, а также представитель Общероссийского Профсоюза образования. Председателем Комиссии является главный государственный инспектор по охране труда по субъекту РФ.

3.8. При крупных авариях с человеческими жертвами 15 и более человек расследование проводится Комиссией, назначаемой Правительством РФ.

3.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в Учреждении (который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится Комиссией в течение **3 дней**.

3.10. Расследование группового несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, тяжелого несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях и несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях со смертельным исходом проводится Комиссией в течение **15 дней**.

3.11. Несчастный случай в учреждении или его структурных подразделениях, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность наступила не сразу, расследуется Комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение **30 календарных дней** со дня поступления указанного заявления.

3.12. В ходе расследования каждого несчастного случая комиссия:

☐☐☐☐☐ производит осмотр места происшествия с составлением протокола по **форме 7**, предусмотренным **приложением 6** к настоящему Положению;

☐☐☐☐☐ выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы с составлением протокола по **форме 6**, предусмотренной **приложением 5** к настоящему Положению;

☐☐☐☐☐☐ знакомится с действующими в дошкольной организации локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами (коллективным договором, уставом и др.), в том числе устанавливающими порядок решения вопросов, касающихся обеспечения безопасных условий труда и ответственность за это должностных лиц;

☐☐☐☐☐ получает от работодателя (его представителя) иную необходимую информацию и по возможности - объяснения от пострадавшего по существу происшествия.

При необходимости председатель Комиссии привлекает к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится их исследование.

Члены Комиссии организуют встречи с пострадавшими, их доверенными лицами и членами семей в целях ознакомления их с результатами расследования, при необходимости вносят предложения по вопросам оказания им помощи социального характера, разъясняют порядок возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших, и оказывают правовую помощь по решению указанных вопросов.

3.13. При расследовании несчастного случая в МБДОУ ,структурных подразделениях по требованию Комиссии работодатель за счет собственных средств обязан обеспечить:

- выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование места несчастного случая и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем места происшествия;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

3.14. В результате расследования группового несчастного случая в учреждении, тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом комиссия формирует следующие документы:

а) приказ о создании Комиссии по расследованию несчастного случая;

б) планы, схемы, эскизы, а при необходимости - фото или видеоматериалы места происшествия;

в) документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

г) выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

д) протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц;

е) экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

ж) медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

з) копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

и) выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

к) другие материалы по усмотрению Комиссии.

3.15. Комиссия принимает к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные копии (делаются выписки). Документы с надлежаще неоформленными поправками, подчистками дополнениями как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

3.16. На основании собранных данных и материалов, Комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая;

- определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью организации;

- объяснялось ли, его нахождение в месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей (работы), и квалифицирует несчастный случай;

- определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях.

3.17. По результатам расследования несчастные случаи, квалифицированные Комиссией, как несчастные случаи в учреждении или его структурных подразделениях, подлежат оформлению актом о несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях по **форме 2** (далее - **форма Н-1**), предусмотренной **приложением 2** к настоящему Положению.

3.18. По результатам расследования группового несчастного случая, расследования тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, составляется акт о расследовании группового несчастного случая расследования (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) по **форме 4**, предусмотренной **приложением 3**, к настоящему Положению, в двух экземплярах, которые подписываются всеми лицами, проводившими в установленном порядке его расследование.

3.19. Расследованию подлежат, но по решению Комиссии могут не считаться несчастными случаями в учреждении или его структурных подразделениях, не учитываться и оформляться актом произвольной формы:

- а) смерть, вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в

установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

б) смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное или наркотическое опьянение (отравление) работника, не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

в) несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим проступка, содержащего по заключению представителей правоохранительных органов признаки уголовно наказуемого деяния.

3.20. Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются заведующим с участием профсоюзного либо иного уполномоченного работниками представительного органа для принятия соответствующих решений, направленных на профилактику и предупреждение несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях.

3.21. В случаях разногласий, возникших между членами Комиссии в ходе расследования несчастного случая (о его причинах, лицах, виновных в допущенных нарушениях, учете, квалификации др.), решение принимается большинством голосов членов Комиссии. При этом члены Комиссии, несогласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

3.22. Особое мнение членов Комиссии рассматривается руководителями организаций, направивших их для участия в расследовании, которые с учетом рассмотрения материалов расследования несчастного случая принимают решение о целесообразности обжалования выводов Комиссии в порядке, установленном статьей 231 Трудового Кодекса.

3.23. При выявлении несчастного случая, о котором руководителем не было сообщено в соответствующие органы в сроки, указанные в п.п.3.9.,3.10.и 3.11.настоящего Положения (далее - сокрытый несчастный случай в учреждении), поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего, его доверенного лица или родственников погибшего в результате несчастного случая, о несогласии их с выводами Комиссии, а также при поступлении от руководителя МБДОУ (его представителя) сообщения о последствиях несчастного случая в учреждении или иной информации, свидетельствующей о нарушении установленного порядка расследования (отсутствие своевременного сообщения о тяжелом или смертельном несчастном случае, расследование его Комиссией не надлежащего состава, изменение степени тяжести и после действий несчастного случая), проводит дополнительное расследование несчастного случая, как правило, с участием профсоюзного инспектора труда, при необходимости – представителей иных органов государственного надзора и контроля.

3.24. По результатам расследования государственный инспектор труда составляет заключение по **форме 5**, предусмотренной **приложением 4** к настоящему Положению, и выдает предписание, являющиеся обязательными для исполнения работодателем (его представителем).

3.25. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда в дошкольном учреждении, структурных подразделениях, где произошел несчастный случай, в состав Комиссии не включаются.

4. Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях и учета несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях.

4.1. Несчастные на случаи, квалифицированные Комиссией или государственными

инспекторами труда, проводившими их расследование, как несчастные случаи в учреждении или его структурных подразделениях, подлежат оформлению актом о несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях по форме Н-1.

Акт формы Н-1 составляется Комиссией, проводившей расследование несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой. При несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях с застрахованным лицом составляется дополнительный экземпляр акта формы Н-1. При групповом несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях акты формы Н-1 составляются на каждого пострадавшего отдельно.

Акты формы Н-1 подписываются всеми членами Комиссии, проводившими в установленном порядке расследование несчастного случая.

4.2. Если, несчастный случай в учреждении или его структурных подразделениях произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в 3 экземплярах, 2 из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является (являлся) пострадавший, 3-й экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

4.3. В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда.

В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного лица, содействовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, в пункте 10 акта формы Н-1 указывается степень его вины в процентах, определенная лицами, проводившими расследование страхового случая, с учетом заключения профсоюзного или иного уполномоченного застрахованным представительного органа данной организации.

4.4. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам Комиссии, проводившей расследование несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях.

4.5. Работодатель, в 3-дневный срок, после утверждения акта по форме Н-1, обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае в учреждении или его структурных подразделениях со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию), 2-й экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях хранится в течение 45 лет в организации по основному (кроме совместительства) месту работы, учебы пострадавшего на момент несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях.

При страховых случаях третий экземпляр утвержденного и заверенного печатью акта формы Н-1 работодатель (его представитель) направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

4.6. Акты по форме Н-1 регистрируются работодателем в **журнале** регистрации несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях (**приложение 8**).

4.7. Каждый несчастный случай в учреждении или его структурных подразделениях, оформленный актом по форме Н-1, включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме в учреждении или его структурных подразделениях.

4.8. Акт о расследовании группового несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, тяжелого несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях со смертельным исходом с документами и материалами расследования, и копии актов по форме Н-1 на

каждого пострадавшего в 3-дневный срок после их утверждения председатель Комиссии направляет в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на учреждении. Копии документов направляются также в государственную инспекцию труда по субъекту РФ и территориальный орган государственного надзора по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольных им организациях.

По результатам расследования группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом составляется акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом) по **форме 4 (приложение 3)**, в двух экземплярах, которые подписываются всеми лицами, проводившими в установленном порядке его расследование.

4.9. Копии актов о расследовании групповых несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях, расследования тяжелых несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях, расследования несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях со смертельным исходом вместе с копиями актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего направляются председателем Комиссии в Федеральную инспекцию труда при Минтруда России, федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности для анализа состояния и причин производственного травматизма в РФ и разработки предложений по его профилактике.

4.10. Акты о расследовании несчастных случаев, квалифицированных по результатам расследования как не связанные с производством, вместе с материалами расследования хранятся работодателем (юридическим или физическим лицом) в течение 45 лет. Копии актов о расследовании указанных несчастных случаев и материалов их расследования направляются председателем Комиссии в соответствующую государственную инспекцию труда.

5. Заключительные положения

5.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего, (по несчастным случаям со смертельным исходом - в течение месяца по завершении расследования), работодатель (его представитель) направляет в соответствующую государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в соответствующий территориальный орган федерального надзора **сообщение** о последствиях несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях и принятых мерах **по форме 8 (приложение 7)**. О страховых случаях указанное сообщение направляется также в исполнительные органы страховщика (по месту регистрации страхователя).

5.2. О несчастных случаях в учреждении, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение суток после получения сведений об этом направляет **извещение** по установленной форме (**приложение 1**) в государственную инспекцию труда по субъекту РФ, в соответствующий профсоюзный орган.

5.3. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях, поступлении жалобы пострадавшего или его доверенного лица или родственников погибшего при несогласии с выводами Комиссии по расследованию, проведенному без его участия, и при поступлении информации, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости – органов государственного надзора проводит расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим Положением независимо от срока давности. По результатам расследования государственный инспектор по охране труда составляет заключение, которое является обязательным для работодателя. Государственный

инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

5.4. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев в учреждении, непризнание работодателем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме Н-1, его согласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются государственными инспекциями труда по субъектам РФ, Федеральной инспекцией труда при Минтруда РФ или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.

5.5. В соответствии с законодательством РФ ответственность за своевременное и надлежащее расследование, оформление, регистрацию и учет несчастных случаев в учреждении или его структурных подразделениях, а также реализацию мероприятий по устранению причин несчастных случаев в учреждении возлагается на руководителя Учреждения.

5.6. Члены Комиссий (включая их председателя), проводящие в установленном порядке расследование несчастных случаев, несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков расследования, надлежащее исполнение обязанностей, указанных в разделе 3 настоящего Положения, а также объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

Приложение 1

к положению о расследовании и учете

несчастных случаев с работниками МБДОУ

Форма 1

Утв. постановлением Минтруда России
от 24 октября 2002 г. № 73 (в ред. от 20 февраля 2014 г.)

ИЗВЕЩЕНИЕ о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)*

1. _____

(наименование организации, ее ведомственная и отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД),

Место нахождения и юридический адрес; фамилия и инициалы

работодателя—физического лица, его регистрационные данные, вид производства, адрес,

телефон, факс)

2. _____

(дата и время (местное) несчастного случая, выполнявшаяся работа**, краткое описание места

Происшествия и обстоятельства при которых произошел несчастный случай)

3. _____

(число пострадавших, в том числе погибших)

4. _____

(фамилия, инициалы и профессиональный статус **пострадавшего (пострадавших),

Профессия (должность), **возраст — при групповых несчастных случаях указывается для каждого

пострадавшего отдельно)

5. _____

(характер** и тяжесть повреждений здоровья, полученных пострадавшим (пострадавшими) —

При групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно)

6. _____

(фамилия, инициалы лица, передавшего извещение, дата и время передачи извещения)

7. _____

(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)

*Передается в течение суток после происшествия несчастного случая в органы и организации, указанные в статье 228 Трудового кодекса Российской Федерации, по телефону, факсом, телеграфом и другими имеющимися средствами связи.

**При передаче извещения отмеченные сведения указываются и кодируются в соответствии с установленной классификацией.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, инициалы работодателя (его
представителя))

«_____» _____ 20__ г.

Печать

**АКТ № _____
о несчастном случае в учреждении**

1. Дата и время несчастного случая _____

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая,

Количество _____ полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший _____

(наименование, местонахождения, юридический адрес, ведомственная и отраслевая
физического лица)

работодателя—

принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД); фамилия, инициалы

Наименование структурного подразделения _____

3. Организация, направившая работника _____

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

(фамилия, 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 обучение по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте
повторный, внеплановый, целевой)

(первичный,
по профес-

(нужное подчеркнуть)

сии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

(если не проводилась — указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой
произошел несчастный случай: с «_____» 20__ г. по «
_____» _____

20__ г.

(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)

7.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест
по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса
(подкласса) условий труда _____¹;

7.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию
рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____^{*};

8. Обстоятельства несчастного случая _____

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий)

расследования)

и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем ,и другие сведения, установленные в ходе

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

¹ Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 7.1 указывается «не проводилась», пункт 7.2 не заполняется.

(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

причины

(указать основную и сопутствующие

несчастного случая с ссылкой на нарушенные требования законодательных и иных

нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований законодательных,

иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанным в п. 9

настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего указать

степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая

(фамилии, инициалы, дата)

Форма 4

Утв. постановлением Минтруда России
от 24 октября 2002 г. №73 (в ред. от 20 февраля 2014г.)

АКТ
о расследовании группового несчастного случая (тяжелого
несчастного случая, несчастного случая со смертельным
исходом)

Расследование _____ несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным исходом)
происшедшего « _____ » 20 _____ г. в _____ час. _____ мин.

(наименование, место нахождения, юридический адрес организации, отраслевая принадлежность (код основного вида

экономической деятельности по ОКВЭД), наименование вышестоящего федерального органа

Исполнительной власти; фамилия, инициалы работодателя — физического лица)
Проведено в период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Лица, проводившие расследование несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая: _____

(фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего(пострадавших); фамилия, инициалы,

Должность и место работы других лиц, принимавших участие в расследовании несчастного случая)

1. Сведения о пострадавшем(пострадавших):

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)

Семейное положение _____

(состав семьи, фамилии ,инициалы, возраст членов семьи, находящихся на

иждивении пострадавшего)

2. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой) по профес-

(нужное подчеркнуть)

сии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с «_____» 20____ г. по «_____» 20__ г.

(если не проводилась — указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произо-шел несчастный случай: с «_____» 20____ г. по «_____» _____

_____ 20____ г. _____

(если не проводилось — указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год, № протокола)

3. 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)

3.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда _____ 1;

3.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____ *

4. Обстоятельств несчастного случая _____

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное

Изложение событий и действий пострадавшего(пострадавших) и других лиц, связанных с

несчастным случаем, характер и степень тяжести полученных пострадавшим(пострадавшими)	
повреждений с указанием поврежденных мест, объективные данные об алкогольном или ином	
опьянении пострадавшего(пострадавших)и другие сведения, установленные в ходе	
расследования)	

5. Причины, вызвавшие несчастный случай

	(указать основную и сопутствующие причины
Несчастного случая	со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных
Нормативных	правовых актов, локальных нормативных актов)

6. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должность(профессия)лиц с указанием требований законодательных,

Иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

Ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая,указанными в п. 5

Настоящего акта; при установлении факта грубой неосторожности пострадавшего

(пострадавших)указать степень его(их) вины в процентах)

7. Квалификация и учет несчастного случая

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о квалификации несчастного случая со ссылками

На соответствующие статьи Трудового кодекса Российской Федерации пункты Положения об особенностях расследования несчастных случаев на

Производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением

Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73, указывается наименование организации

(фамилия, инициалы работодателя—физического лица), где подлежит учету и регистрации несчастный случай)

8. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

(указать содержание мероприятий и сроки их выполнения)

9. Прилагаемые документы и материалы расследования: _____

(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая

(фамилии инициалы, дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ Государственного инспектора труда

По несчастному случаю _____,

(групповому, с легким, тяжелым, со смертельным исходом)

происшедшему « _____ » 20 _____ г. в _____ час. _____ мин.

с _____

(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего (пострадавших), наименование

Юридический адрес, отраслевая принадлежность (код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД)

организации; фамилия инициалы работодателя — физического лица)

Мною _____,

(фамилия, инициалы государственного инспектора труда)

с участием _____

(фамилии, инициалы: профсоюзного инспектора труда; работников органов

Государственного надзора и контроля (с указанием их должностей); других лиц,

принимавших участие в расследовании несчастного случая)

проведено расследование данного несчастного случая в связи с _____

(указываются причины и основания проведения расследования)

Заключение составлено по материалам расследования, проведенного _____

(указать название организаций (комиссий организаций) или фамилии, инициалы,

Должности работников правоохранительных органов, ранее проводивших расследование данного происшествия)

МНОЮ ЛИЧНО.

В ходе проведенного расследования установлено следующее:

1. Сведения о пострадавшем(пострадавших):

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)

Семейное положение _____

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов семьи, находящихся на

иждивении пострадавшего)

2. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте
повторный, внеплановый, целевой)

(первичный,
по профес-

(нужное подчеркнуть)

сии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с «_____» _____ 20_____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

(если не проводилась—указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: _____ с «_____» _____ 20_____ г. по «_____» _____ 20_____ г.

(если не проводилось—указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год, № протокола)

3. 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 травме: _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

3.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса(подкласса) условий труда _____¹;

3.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____

4. Обстоятельства несчастного случая _____

_____	(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, последовательное
_____	изложение событий и действий пострадавшего (пострадавших) и других лиц с связанных с
_____	несчастным случаем характер и степень тяжести полученных пострадавшим (пострадавшими)
_____	повреждений с указанием поврежденных мест, объективные данные об алкогольном или ином
_____	опьянении пострадавшего(пострадавших) и другие сведения ,установленные в ходе расследования
_____	_____

5. Выводы

На основании проведенного мною расследования прихожу к заключению, что данный несчастный случай подлежит квалификации как _____

_____ (связанный/несвязанный)
с производством, оформлению актом _____,

_____ (актом формы Н-1или актом произвольной формы)
учету и регистрации _____

Причинами, вызвавшими несчастный случай, являются:

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

Ответственными лицами за допущенные нарушения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, приведшие к несчастному случаю, являются:

(фамилия ,инициалы ,должность(профессия) лиц с указанием требований законодательных,

Иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их

Ответственность за нарушения , явившиеся причинами несчастного случая, указанными в настоящем заключении)

(фамилия, инициалы государственного инспектора труда, подпись ,дата, печать/именной штамп)

Форма 6

Утв. постановлением Минтруда
России от 24 октября 2002 №73 (в ред. от 20
февраля 2014г.)

ПРОТОКОЛ
опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)

_____ (место составления протокола)

«_____» _____ 20__ г.

Опрос начат в _____ час.

_____ мин. опрос окончен в

_____ час. _____ мин.

Мною, председателем(членом) Комиссии по расследованию несчастного случая,
образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя — физического лица либо наименование

от «_____» _____ 20__ г. № _____,

организации)

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя Комиссии (члена Комиссии), производившего опрос)

в помещении _____

(указать место проведения опроса)

Произведен опрос пострадавшего (очевидца несчастного случая в учреждении ,
должност-

(нужное подчеркнуть)

ного лица организации):

- 1) фамилия, имя, отчество _____
- 2) дата рождения _____
- 3) месторождения _____
- 4) место жительства и (или) регистрации _____
телефон _____
- 5) гражданство _____
- 6) образование _____
- 7) семейное положение, состав семьи _____
- 8) место учебы или работы _____
- 9) профессия, должность _____
- 10) иные данные о личности опрашиваемого _____

(фамилия инициалы профессия должность пострадавшего)

(взятого. дата)

заявления _____ Содержание заявлений: _____

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, и инициалы иных лиц, и участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя Комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

ПРОТОКОЛ
осмотра места несчастного случая, происшедшего

« _____ » _____ 20
_____ г. с _____

(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

« _____ » _____ 20
_____ г.

_____ (место составления
протокола)

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

Мною, председателем (членом) Комиссии по расследованию несчастного случая на
про-изводстве образованной приказом _____

_____ (фамилия, инициалы работодателя—физического лица либо
наименование организации)

_____ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____,

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя (члена Комиссии), производившего опрос)

Произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в _____
_____ (наименование организации)

_____ Структурного подразделения либо фамилия инициалы работодателя—физического лица; дата несчастного случая)

с _____
_____ (профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
_____ (процессуально о положение, фамилии, инициалы других лиц, участвовавших в осмотре:

_____ Другие члены Комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное лицо пострадавшего, адвокат и др.)

В ходе осмотра установлено:

1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент осмотра _____
_____ (изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев несчастного
случая,)

Краткое изложение существа изменений)

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного средства и другого оборудования) где произошел несчастный случай _____

(точное указание рабочего места, тип(марка),

(Инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного средства другого гос. оборудования)

2.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса(подкласса) условий труда _____;

2.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____

_____*

_____;

3) Описание части оборудования(постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена 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 и т.д.)

5) Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший _____

(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты,

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 проводилась _____

(фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты _____

(перечень индивидуальных характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются _____

(схема места происшествия, фотографии т. п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц _____

заявления _____
Содержание заявлений: _____

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены _____

(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр,

дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя (члена) Комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)

СООБЩЕНИЕ
о последствиях несчастного случая на
производстве и принятых мерах

Несчастный случай в учреждении, происшедший _____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)
работающим(ей),работавшим(ей)

(профессия (должность)пострадавшего ,место работы:

Наименование, место нахождения и юридический адрес организации, фамилия инициалы работодателя физического лица

и его регистрационный индивидуальный номер рабочего места, определенный по результатам проведения специальной оценки условий
труда)

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае в учреждении № _____,
утвержденным «_____» _____20
_____г. _____
(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях:

1) пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена инвалидность III, II, I групп; умер (нужное подчеркнуть);

2) окончательный диагноз по заключению(справке) лечебного учреждения
(при несчастном случае со смертельным исходом — по заключению органа
_____;
судебно- медицинской экспертизы)

3) продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего _____дней.

Освобожден от работы с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода пострадавшего на другую работу) _____рабочих дней;

4) стоимость испорченного оборудования инструмента в результате несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях _____руб.;

5) стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного случая на производстве _____руб.;

6) сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований оформление материалов и др.) _____руб.;

7) суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях

_____руб.;

(сумма строк 4—7)

8) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в возмещение вреда

_____;
(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

9) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на их получение (в случае смерти пострадавшего)

_____ (дата и номер приказа(распоряжения) страховщика)

_____;

О назначении указанных сумм, размер сумм)

10) сведения о решении прокуратуры о возбуждении (отказе в возбуждении) уголовного дела

по факту несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях _____

(дата, номер и краткое содержание решения пр факту данного несчастного случая)

Принятые меры по устранению причин несчастного случая в учреждении или его структурных подразделениях:

(излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин несчастного случая, предусмотренных в акте о несчастном случае, предписании государственного инспекторат других документах ,принятых по результатам расследования)

Работодатель(его представитель) _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Дата

ЖУ
РНАЛ
Рег
истрации
несчастн
ых
случаев
на
производ
стве*

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя — физического лица, его регистрационные данные)

№п/ п	Дата и время несчастногосл учая	Ф.И.О. пострада вшего,го д рождени я, общий стаж работы	Профессия (должность)по страдав-шего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)	И	Вид проис шест вия, приве дшего о к несча стном у случа ю	Описа ние обстояте льств, при которых произ ошел несча стны йслуч ай	№	Последствия несчастного случая (количество - дней не трудоспособ- ности, инвалидный, смертельный исход)	
					Раб оче го мес та**			а к т а ф о р м ы Н - 1 (Н - 1 П С) о н е с ч а с т н о м с л у ч а е		

[illegible]

*Примечание. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит хранению организации в течение 45 лет.
**Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, столбец 5.1 не заполняется.

**Организация и проведение трехступенчатого административно –
общественного контроля по охране труда**

п/п	Наименование направлений	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Кто контролирует	Примечание. Отчетность
	2	3	4	5	6	7
	I ступень административно-общественного контроля	Ежедневный контроль со стороны сотрудников за состоянием рабочих мест, за наличием и состоянием СИЗ, состоянием оборудования, защиты и ограждений, аптек и правильность организации работ	Сотрудники образовательной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда Заместитель заведующего	II ступень административно-общественного контроля, специалист по ОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц
	II ступень административно-общественного контроля	Ежемесячный контроль за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования, обеспечением работников СИЗ.	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	III ступень административно-общественного контроля, специалист по ОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц
	III ступень административно-общественного контроля	Ежеквартальная проверка результатов работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов	Руководитель, его заместители, комиссия по ОТ, профком	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	Специалист по ОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в квартал

		общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.				
--	--	---	--	--	--	--

**Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и
улучшению функционирования системы управления охраной труда**

п/п	Наименование мероприятий	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Кто контролирует	Примечание
	2	3	4	5	6	7
	План мероприятий улучшения условий и охраны труда	На 5 лет и перспективу	Комиссия по ОТ	План	Руководитель, специалист по ОТ, профком	
	Соглашение по охране труда Акты выполнения соглашения	Ежегодно Не менее 2 раз в год	Заведующий, председатель ПК	Соглашение. Планирование работ	Комиссия	
	План санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий работников	Ежегодно	Руководители структурных подразделений	План	Профком, руководитель	
	Программа производственного контроля	Ежегодно	Специалист по ОТ	Программа	Заведующий, председатель ПК, специалист по ОТ	
	План-график проверки состояния условий труда и охраны труда.	Ежегодно	Специалист по ОТ	План-график	Комиссия общественного контроля	
	Графики ремонта и ревизии (диагностики) технологического оборудования, зданий и сооружений, электрооборудования, КИП и А	Ежегодно согласно правилам и нормам, ТУ	Заведующие хозяйством структурных подразделений	План-график	Заведующий, заведующего по хозяйственной работе	
	План замены физически изношенного морально устаревшего оборудования, средств КИП и А	По необходимости и согласно правилам и нормам	Заведующие хозяйством структурных подразделений	План	Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе	
	План модернизации технического	Ежегодно	Заведующие хозяйством	План	Заведующий, заместители	

	оснащения		структурных подразделений		тель заведующего по хозяйственной работе	
	План проектных работно согласно предписаниям	Ежегод	, заведующие хозяйством структурных подразделений	План	Замести тель заведующего по хозяйственной работе	
0	План проектных работно внутри учреждения	Ежегод	Заведу ющие хозяйством структурных подразделений	План	Замести тель заведующего по хозяйственной работе	
0	План специалиста по ОТ	1 раз в квартал	Специа лист по ОТ	План	Заведу ющий	

3.3.9.Обеспечение оптимальных условий режима труда и отдыха

Рабочее время и время отдыха

3.3.9.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

3.3.9.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее - иные работники).

3.3.9.3.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенности с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической педагогической работы педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

3.3.9.4. Режим работы руководителя образовательной организации (сорока часовая рабочая неделя), определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Режим работы заместителей руководителя (сорока часовая рабочая неделя) определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства

деятельностью образовательного учреждения.

3.3.9.5. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

Рабочее время работников из категории МОП и УВП в течении 5-ти дневной рабочей недели определяется следующим образом:

№ п/п	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Делопроизводитель	08.00-17.00	12.00-13.00
2	Специалист в области охраны труда	08.00-17.00	12.00-13.00
3	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00-17.00	12.00-13.00
4	Дворник	08.00-17.00	12.00-13.00
5	Контрактный управляющий	08.00-17.00	12.00-13.00
6	Заведующий хозяйством	08.00-17.00	12.00-13.00
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	08.00-17.00	12.00-13.00
8	Кастелянша	08.00-17.00	12.00-13.00
9	Младший воспитатель	08.00-18.00	13.00-15.00

Рабочее время заместителей руководителя в учреждении при 5-ти дневной рабочей недели определяется следующим образом:

№ п/п	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заместитель заведующего	09.00-18.00	12.00-13.00

Перечень должностей, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается:

1. сторож,

Особенности режима рабочего времени педагогических работников

3.3.9.6.Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы):

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

старшим воспитателям;

методисту;

воспитателям;

педагогам-психологам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

3.3.9.7.Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается графиком работы (музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию и т. д.) с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников

3.3.9.8.К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу,

определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности, участия в разработке рабочих программ, предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии ФГОС и с правом использования как типовых так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных особенностей, интересов и склонности обучающихся;

- проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

Трудовым договором (дополнительным соглашением к ТД) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью на условиях дополнительной оплаты (руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в ТД их содержание, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

3.3.9.9. Режим работы образовательного учреждения:

- 1) Проведение педагогических планерок – один раз в неделю по средам;
- 2) Проведение административных планерок один раз в неделю – понедельник;
- 3) Проведение педсоветов не менее 4-х раз в учебный год;
- 4) Проведение родительских собраний не менее 3-х раз в год;
- 5) Проведение собраний трудового коллектива по мере необходимости;
- 6) Проведение заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат один раз в квартал.

3.3.9.10. В дни недели, (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по графику и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.3.9.11. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

Педагогические работники привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах.

Режим рабочего времени руководителя образовательного учреждения определяется в

пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.3.9.12. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

22 часа для выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса;

14 часов для подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

3.3.9.13. В учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.

3.3.9.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3.9.15. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- 1) заведующему;
- 2) заместителю заведующего по АХЧ.

3.3.9.16. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3.9.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.3.9.18. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- 1). сторож

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3.3.9.19. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 год.

Установление учебной нагрузки педагогическим работникам:

3.3.9.20. Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобробразования РФ от 22.12.2014г. № 1601*).

3.3.9.21. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества штатных единиц в соответствии с количеством возрастных групп учреждения часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки производится один раз в год при тарификации в сентябре.

3.3.9.22. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.3.9.23. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

3.3.9.24. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие педагогические работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять дополнительную педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

3.3.9.25. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Время отдыха:

3.3.9.26. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный (междусменный) отдых (суббота, воскресенье);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

3.3.9.27. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.9.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.3.9.29. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.9.30. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.3.9.31. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

б) другим работникам ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) работникам дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и

компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повар, машинист по стирке белья).

д) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем (руководитель учреждения)

3.3.9.32. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.9.33. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.3.9.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

3.3.9.35. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.3.9.36. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

3.3.9.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.3.9.38. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.3.9.39. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3.9.40. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3.9.41. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его

письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Перечень документов по охране труда

Документ	Ответственн ое лицо за разработку документов	Ответственн ое лицо за ведение документации	Срок хранения
Коллективный договор	Заведующи й МБМДОУ, профсоюзный комитет	Председател ь ПК	Постоянно
Правила внутреннего трудоустройства	Заведующи й МБМДОУ, профсоюзный комитет	Председател ь ПК	Постоянно
Положение о системе управления охраной труда в организации	Специалист ОТ, ПК	Специалист по ОТ	Постоянно
Приказы - о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы - о возложении обязанностей специалиста по охране труда - о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность - о назначении ответственного за электрохозяйство - об утверждении состава комиссии по охране труда -об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда - о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц - о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда - о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу - о введении в действие инструкций по охране труда - о продлении срока действия инструкции по охране труда	Делопроизв одитель	Делопроизв одитель	50/75 лет

- об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты			
Соглашение по охране труда, акты по контролю за выполнением соглашения	Заведующий, комиссия по ОТ	Председатель ПК Специалист по ОТ	5 лет
Положение о комиссии по охране труда	Специалист по ОТ	Председатель комиссии по ОТ	Постоянно
Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда	Специалист по ОТ	Уполномоченный комиссии	Постоянно
Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Положение о проведении обучения охране труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Перечень работ и профессий, к которым предъявляются повышенные требования безопасности в подразделениях организации.	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Перечень должностей и работ с вредными и опасными условиями труда, дающих право на повышенную оплату труда, дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды,	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организации.			
Перечень профессий, должностей и работ, для которых установлены нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптек и инструкция для оказания первой помощи пострадавшим.	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда для работников, которые не освобождены от первичного инструктажа на рабочем месте	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных (или) опасных факторов, опасностей Идентифицированных в рамках СУОТ и оценки профессиональных рисков	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Программа обучения общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Программы первичного и повторных инструктажей по охране труда на рабочем месте (для всех категорий работников)	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Журнал регистрации вводного инструктажа	Специалист по ОТ	Заведующий	45 лет
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Специалист по ОТ	Руководитель структурного подразделения, заведующий хозяйством	45 лет
Журнал регистрации целевого инструктажа	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу	Специалист по ОТ	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	5 лет
Журнал учета инструкции по	Специалист	Специалист	5 лет

охране труда для работников	по ОТ	по ОТ	
Журнал учета регистрации микротравм	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Журнал учета регистрации несчастных случаев на производстве с работниками	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	45 лет
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Специалист по ОТ	Заведующий хозяйством	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Специалист по ОТ	Секретарь комиссии по проверке знаний ОТ	45 лет
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	45 лет
Инструкции по охране труда для работников	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	Постоянно
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет
Предписания специалиста по охране труда	Специалист по ОТ	Специалист по ОТ	5 лет