СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАДОУ «Детский сад № 38»
_____ Баранова Д.В.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «03» 02 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 38»
_____ Десятых В.Л.

Приказ № 106 от "05" 03 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе по охране труда

в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждение городского округа Королёв Московской области
«Детском саду комбинированного вида № 38 «Радуга».

I. Общие положения

1.1 Положение о службе по охране труда (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), а также на основании Приказа Минтруда России от 31.01.2022 № 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда.

1.2 Управление охраной труда в МАДОУ «Детский сад № 38» осуществляет заведующий. Для организации работы по охране труда заведующий создает службу охраны труда.

1.3 Служба охраны труда (далее – Служба) является структурным подразделением, подчиняющимся непосредственно заведующему ДОУ.

1.4 Служба обеспечивает функционирование системы управления охраной труда у работодателя.

1.5 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом (комиссией) по охране труда, выборным органом первичной профсоюзной организации, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов, а также, при необходимости, с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.6 Работники Службы в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации и соответствующего федерального субъекта, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым),

территориальным и др.), коллективным договором, другими локальными нормативными актами работодателя.

1.7 Заведующий обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих функций и полномочий, организовывает для работников Службы обучение и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8 Работодатель вправе в соответствии со своим поручением или по поручению своего уполномоченного представителя разрешить работникам Службы представлять интересы работодателя в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

II. Основные задачи службы охраны труда

2.1 Организация работы по обеспечению выполнения требований охраны труда.

2.2 Контроль за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, отраслевых (межотраслевых) соглашений, других локальных нормативных актов работодателя по вопросам охраны труда.

2.3 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также мероприятий по улучшению условий труда.

2.4 Информирование и консультирование работников и руководителей структурных подразделений у работодателя по вопросам охраны труда.

2.5 Изучение и распространение передового опыта в области охраны труда, проведение информационных мероприятий по вопросам охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

3.1 Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

- Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.
- Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.
- Проведение совместно с сотрудниками и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно – технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

- Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.
- Оказание помощи в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.
- Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.04.2005г № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов спецоценки условий труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.
- Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.
- Разработка программ обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- Организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

- Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).
- Обеспечение сотрудников локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- Организация и руководство работой уголка по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.
- Организация совещаний по охране труда.
- Ведение пропаганды по вопросам охраны труда.
- Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об Охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.
- Рассмотрение заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующего учреждения по устранению выявленных недостатков.

3.2 Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве , выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием в помещениях ДОУ инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- проведением специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты; санитарно - гигиеническим состоянием учебных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

IV. Права работников службы охраны труда

4.1 Работники Службы имеют право:

- предъявлять заведующему, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- требовать от заведующего отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.
- направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда.
- запрашивать и получать от заведующего необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- представлять заведующему предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- представительствовать по поручению заведующего в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.
- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

5.1 Заведующий МАДОУ «Детский сад 38» должна обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2 Заведующий ДОУ рекомендуется организовывать для работников

Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

6.1 Структуру Службы и численность работников Службы определяет заведующий ДОУ в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии.

6.2 На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

VII. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующий МАДОУ «Детский сад № 38», служба охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель организации.

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