Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5 «Теремок»   
(МКДОУ «Детский сад №5 «Теремок»)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** Председатель профсоюза  МКДОУ «Д/с №5 «Теремок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол №2 от 31.08.2023 г. | **УТВЕРЖДАЮ** Зав.МКДОУ «Д/с №5 «Теремок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.О.Курахова Приказ №2/3-ОД от 31.08.2023 г. |

**Положение**

**о службе охраны труда**  
**муниципального казённого**

**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №5 «Теремок»**



**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о службе охраны труда Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Теремок» (далее – Положение и ДОУ соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом 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. Положение определяет порядок организации управления охраной труда в ДОУ и его структурных подразделениях, а также определяет структуру, задачи и функции, права и порядок работы службы охраны труда (далее – Служба).

**2. Организация деятельности и структура Службы**

2.1. Служба является структурным подразделением ДОУ, создается и ликвидируется по решению заведующей ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет заведующая ДОУ в приказе в зависимости от численности работников, характера условий труда, и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

2.3. Служба подчиняется непосредственно заведующей ДОУ.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством  Российской Федерации, уставом ДОУ, настоящим Положением и иными локальными актами.

2.5. За Службой в целях обеспечения ее деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения.

**3. Направления, основные задачи и функции Службы**

3.1. Основными направлениями работы Службы являются:

* нормативное обеспечение системы управления охраной труда;
* обеспечение подготовки работников ДОУ и его структурных подразделений (далее – работники) в области охраны труда;
* сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;
* обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда;
* обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда;
* обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
* обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2. Основными задачами Службы являются:

* организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
* контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
* организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
* информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;
* пропаганда охраны труда.

3.3. 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 и участие в проведении специальной оценки условий труда;
* проведение 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;
* участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда ДОУ;
* составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;
* организация расследования несчастных случаев;
* составление отчетности по охране и условиям труда;
* разработка программ обучения по охране труда работников; 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 и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
* составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
* оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
* обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
* организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;
* организация совещаний по охране труда;
* ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;
* доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда ДОУ;
* рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующей ДОУ (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;
* анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.4. В целях исполнения обозначенных функций Служба обязана осуществлять контроль за:

* соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов ДОУ;
* обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
* расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;
* выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
* наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
* проведением специальной оценки условий труда;
* своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
* эффективностью работы вентиляционных систем;
* состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
* своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
* организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
* санитарно-гигиеническим состоянием помещений;
* организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
* правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
* использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

**4. Права и обязанности Службы**

4.1. Работники Службы имеют право:

* в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения ДОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
* предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам ДОУ обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
* направлять заведующей ДОУ сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, 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 заведующей ДОУ предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда;
* запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
* привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с заведующей ДОУ и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов;
* представлять заведующей ДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
* представительствовать по поручению заведующей ДОУ при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Работники Службы обязаны:

* в своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами ДОУ;
* исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

**5. Порядок взаимодействия**

5.1. В своей деятельности руководитель и работники Службы для выполнения возложенных на них функций взаимодействуют:

* со структурными подразделениями ДОУ, работниками ДОУ;
* с комитетом (комиссией) по охране труда (при их создании), профсоюзом;
* муниципальными, государственными  и иными учреждениями г.Кизилюрт.

5.2. При взаимодействии Служба может передавать и получать документы и информацию, связанную с охранной труда.

**6. Контроль и ответственность**

6.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заведующая ДОУ.

6.2. Работники Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами ДОУ.

6.3. Руководитель Службы несет персональную ответственность за:

* соблюдение работниками Службы трудовой дисциплины;
* обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Службой;
* подбор, расстановку и деятельность работников Службы.

**7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном  порядке заведующей ДОУ в соответствии с действующим законодательством.