

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №6 ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО



Председатель верховной  
профессиональной организации  
№ 131301 В. Червоткина  
21 г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий МБДОУ д/с №6

О.В. Лахина

23.10.2021 г.

Приказ № 29 от 23.10.21 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад №6 города Кропоткин  
муниципального образования Кавказский район

Кропоткин  
2021 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №6 ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Т.В.Черепнина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с №6  
\_\_\_\_\_ О.В.Лахина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Приказ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад №6 города Кропоткин  
муниципального образования Кавказский район

Кропоткин  
2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Наименование разделов	Страница
I. Общие положения.....	3-4
II. Организация системы управления охраной труда.....	4-9
2.1. Структура системы управления охраной	
2.2. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.	
2.3. Комиссия по охране труда	
2.4. Функции профкома в управлении охраной труда	
2.5. Обязанности лиц, ответственных за безопасную работу в ДОО	
2.6. Обязанности работника в области охраны труда	
III. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников.....	10-13
3.1. Инструктажи по ОТ	
3.2. Обучение работников	
3.3. Обучение заведующего и специалистов ДОО	
3.4. Проверка знаний требований охраны труда в ДОО	
IV. Планирование работы по охране труда.....	13-14
V. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда.....	14-16
VI. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.....	17-19
VII. Порядок проведения специальной оценки условий труда. Сертификация организации работ по охране труда.....	19-22
VIII. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.....	22-23
IX. Расследование несчастных случаев, и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья.....	23-24
X. Медицинские осмотры работников.....	24-25
XI. Стимулирование работников на создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда.....	25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в МБДОУ детский сад №6 г.Кропоткин (далее ДОО), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июля 2007 года N 169-ст, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**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;

**условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

**требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

**специальная оценка условий труда** - является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных гигиенических нормативов условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

**Система управления охраной труда** - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в ДОО, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.4. Объектом управления является охрана труда, как 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.

1.5. Основными принципами системы управления охраной труда в ДОО являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой деятельности, обучения, воспитания и организованного отдыха;

- гарантии прав работников на охрану труда;

- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

- планирование мероприятий по охране труда;

- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

1.6. Целью СУОТ является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников ДОО, сохранение жизни и здоровья работающих, воспитанников в процессе труда, воспитательно-образовательной деятельности и организованного отдыха.

### 1.7. Основными задачами системы управления охраной труда в ДОО являются:

- обеспечение выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с воспитанниками во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортном, бытового травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрана и укрепление здоровья работающих, воспитанников, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, воспитательно-образовательной деятельности, организованного отдыха;
- создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

### **2.1. Структура системы управления охраной труда**

2.1.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

2.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего ДОО.

2.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственный по ОТ, на которого приказом работодателя возложены обязанности по охране труда

2.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

2.1.5. Порядок организации работы по охране труда в ДОО определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **2.2. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.**

2.2.1. **Обязанности заведующего ДОО** по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ):

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в организации;
- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество работодателя и работников ДОО по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с действующим законодательством;

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставляет уполномоченным федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти Нижегородской области и органам исполнительной власти Ветлужского муниципального района в области охраны труда, а также профессиональному союзу работников здравоохранения информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организует расследование, извещение и учет несчастных случаев в процессе воспитательно-образовательной деятельности и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством;

- организует выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организует разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

### **2.2.2. Обязанности ответственного по охране труда**

Ответственный по охране труда избирается на общем собрании трудового коллектива для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в ДОО и профсоюзным комитетом:

- содействует созданию в образовательном учреждении здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соответствующих норм и правил по охране труда;

- осуществляет контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасностью технологических процессов, безопасными условиями труда на каждом рабочем месте;

- осуществляет инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий;

- координирует целенаправленную работу должностных лиц, работников и при необходимости - внешних сторон в области охраны труда;

- инициирует необходимые экспертизы, аудит, обследования и др. мероприятия специализированными организациями, а также контроль за их проведением;

- организует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий, пожаров, а также последующий анализ причин возникновения этих событий и устранение этих причин;

- организует разработку программ, мероприятий (в том числе и основных мероприятий в раздел «Охрана труда» коллективного договора) в целом по организации;

- инициирует внедрение прогрессивных технологий, средств автоматизации и механизации (в соответствии с требованиями Системы стандартов безопасности труда (ССБТ));

- организует обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ДОО;

- организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда;

- инициирует мероприятия по специальной оценке условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- выходит с предложениями к руководству по оснащению производственного оборудования и объектов организации техническими средствами безопасности, улучшению условий труда, повышающих его безопасность;

- выполняет другие функции, определенные руководителем ДОО.

### **2.2.3. Обязанности завхоза ДОО по охране труда:**

- обеспечивает контроль за безопасностью при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасностью технологических процессов, безопасными условиями труда на каждом рабочем месте;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузо-разгрузочных работ на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых комнат, а также пищеблока, прачечной, складских помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает группы, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;

- обеспечивает согласно заявке спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты работников образовательного учреждения;

## **2. 3. Комиссия по охране труда**

2.3.1. Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

2.3.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

2.3.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

2.3.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

2.3.5. Положение о Комиссии утверждается приказом руководителя ДОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

2.3.6. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

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

2.3.7. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия в организации обучения работников 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;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

- информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;



- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- подготовка и представление администрации ДОО предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

2.3.8. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях Комиссии заведующего и (или) других работников, ДОО допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- 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.

2.3.9. Комиссия создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.3.10. Состав комиссии ДОО включает трех человек, в том числе председатель, в лице заведующего ДОО и два члена комиссии - председатель профкома и ответственный по ОТ. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОО.

2.3.11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

2.3.12. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

## **2.4. Функции профкома в управлении охраной труда**

### **2.4.1. Председатель профкома ДОО:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и воспитанников;

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

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и воспитанников ДОО;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

## **2.5. Обязанности лиц, ответственных за безопасную работу в ДОО.**

2.5.1. Ответственность за работу в производственных и групповых помещениях возлагается на конкретных работников (повар, машинист по стирке белья, воспитатель и т.д) приказом заведующего ДОО ежегодно. Лицо, ответственное за безопасную работу:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочего места, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения организованных занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- контролирует оснащение рабочих (групповых) помещений противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкциями, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя ДОО о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками или воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

## **2.6. Обязанности работника в области охраны труда** определены статьей 214 ТК РФ.

Работник обязан:

- 2.6.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 2.6.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.6.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 2.6.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 2.6.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **III. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников ДОО проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», требованиями ГОСТа 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда»

### **3.1. Инструктажи по охране труда.**

3.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий ДОО (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

3.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в ДОО производственную практику проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит ответственный по ОТ или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

3.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности ДОО и утвержденной в установленном порядке .

3.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

3.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит ответственный по охране труда, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

3.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в ДОО работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях совместительства;

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится ответственным по охране труда по программам, утвержденным руководителем ДОО.

После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных руководителем ДОО.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освободиться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает руководитель.

3.1.10. Повторный инструктаж проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную 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 двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

3.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

### **3.2. Обучение работников**

3.2.1. Руководитель (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

3.2.2. Руководитель ДОО (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

3.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются руководителем (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

3.2.4. Руководитель (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные руководителем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

### **3.3. Обучение заведующего и специалистов ДОО**

3.3.1. Заведующий и специалисты ДОО проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3.3.2. Вновь назначенные на должность заведующий и специалисты ДОО допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).

3.3.3. Обучение по охране труда заведующего и специалистов проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Специальное обучение по охране труда проходят заведующий ДОО, завхоз, ответственный по ОТ и члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда .

### **3.4. Проверка знаний требований охраны труда в ДОО**

3.4.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят заведующий и ответственные по ОТ ДОО в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, ежегодно.

3.4.2. Заведующий и ответственные по ОТ ДОО проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.4.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников ДОО независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.4.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в ДОО приказом создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

3.4.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда ДОО включаются заведующий, ответственный по охране труда ДОО, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

3.4.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4.7. Проверка знаний требований охраны труда работников ДОО проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

3.4.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников ДОО оформляются протоколом.

3.4.9. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

## IV. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

4.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социального партнерства работодателя и работника;
- взаимосвязанности планов по охране труда с воспитательно-образовательной деятельностью ДОО;
- приоритетности ведущего направления среди планируемых мероприятий, рационального распределения материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывности, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

4.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности ДОО;
- ресурсные возможности ДОО;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и прочее. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

4.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на:

- перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации),
- годовое (мероприятия коллективного договора, соглашение по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда);
- оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

4.7. Заведующий определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;

- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда организацией;

- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда ДОО пересматривается один раз в три года. При необходимости программа учитывает изменения в деятельности учреждения (в том числе изменения технологических процессов и оборудования) и предусматривает:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации;

- обеспеченность необходимыми ресурсами;

- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

4.9 Оперативное планирование по охране труда обеспечивает реализацию раздела «Охрана труда» коллективного договора.

4.10. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно администрацией и профсоюзной организацией.

Администрацию ДОО представляет Заведующий. Профсоюзную организацию - ответственный по охране труда.

4.11. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам специальной оценки условий труда необходимо руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

План предусматривает мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План предусматривает приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.12. Оперативное планирование по охране труда осуществляется ежемесячно.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

5.1. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда в ДОО является предупреждение травматизма детей и сотрудников в процессе воспитательно-образовательной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий:

- проведение необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;

- измерение результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;

- регистрация и расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;

- обследование состояния здоровья работников.

5.2. Контроль в ДОО за состоянием охраны труда направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выполнение административными работниками и специалистами должностных обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;

- принятие мер по устранению выявленных недостатков;
- анализ результатов специальной оценки условий труда, оценки безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.3. Основными видами контроля являются:

- оперативный контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

5.4. Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах).

5.5. Комиссия по охране труда ДОО имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших в процессе воспитательно-образовательной деятельности;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью детей и работников;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда.

5.6. Административно-общественный (трехступенчатый) контроль

1-я ступень оперативного контроля проводится ответственным подразделения (помещения) совместно с ответственным по охране труда ежедневно перед началом работы и в течение рабочей смены. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем ответственного за помещением. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены незамедлительно, то ответственный по ОТ должен доложить об этом заведующему ДОО для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих и воспитанников или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля.

На первой ступени контроля проверяется:

- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;



- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин.

2-я ступень оперативного контроля проводится комиссией по ОТ, возглавляемой заведующим ДОО с периодичностью не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда подразделений ДОО (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям комиссия намечает мероприятия, а заведующий ДОО назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то заведующий ДОО по окончании работы комиссии обязан доложить об этом руководителю вышестоящего органа для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих и воспитанников или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

На второй ступени контроля кроме перечня позиций первой ступени проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего ДОО, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля, технического инспектора труда и т.д.;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда.

3-я ступень оперативного контроля организуется и проводится управлением образования администрации Ветлужского муниципального района..

#### 5.7. Ведомственный контроль.

Осуществляется министерством образования Нижегородской области:

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений Нижегородской области;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ министерства образования Нижегородской области;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

#### 5.8. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ);

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования Нижегородской области осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Нижегородской области, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Нижегородской области.

#### 5.9. Общественный контроль.

5.9.1. Общественный контроль за соблюдением заведующим ДОО требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашений в сфере охраны труда осуществляет профсоюзный комитет .

5.9.2. Заведующий ДОО обязан в недельный срок со дня получения требований (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в профсоюзный комитет о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

5.9.3. Профсоюзный комитет имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников и воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в процессе воспитательно-образовательной деятельности и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего и завхоза ДОО о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях в процессе воспитательно-образовательной деятельности и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и воспитанников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашениями;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев в ДОО.

5.10. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.10.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий", производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

## **VI. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.**

6.1. Для выполнения должностных обязанностей работники ДОО обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее- СИЗ), которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ и выдаются бесплатно.

6.2. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";
- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- коллективным договором ДОО.

6.3. Предоставление работникам СИЗ, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

6.4. Заведующий ДОО имеет право с учетом мнения профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами .

6.5. Заведующий ДОО имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.6. Заведующий ДОО обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

6.7. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.7.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

6.7.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.7.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

6.7.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.7.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

6.7.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

6.7.7. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.7.8. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

6.8. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.8.1. ДОО за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

6.8.2. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

6.8.3. При выборе СИЗ необходимо учитывать:

- степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

- величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

6.8.4. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при специальной оценке условий труда.

6.8.5. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

6.8.6. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется службой материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции).

6.8.7. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

## **VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, СЕРТИФИКАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

7.1. Подготовка к проведению специальной оценки условий труда

7.1.1. Заведующий ДОО проводит разъяснительную работу в коллективе о целях и задачах проведения специальной оценки условий труда.

7.1.2. Формируется комиссия по проведению специальной оценки условий труда. Состав комиссии – 5 человек, в том числе ответственный по охране труда и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. (Представители спецорганизации и ее эксперты в комиссию не входят). Состав комиссии и порядок ее деятельности (обязанности членов комиссии, график работы и т.п.) утверждаются приказом заведующего ДОО.

7.1.3. Комиссия определяет перечень рабочих мест, на которых будет проведена специальная оценка условий труда с указанием:

- индивидуального номера рабочего места ;
- наименования рабочего места ;
- код профессии, в соответствии с классификатором ОК 016-94, утвержденным постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 367;
- количество работников на рабочем месте, фамилию, имя, отчество, пол работников и их СНИЛС;
- рабочие зоны, в которых работник выполняет свои функции и время занятости в них;
- оборудование, инструменты и химические вещества, которые используются работником;
- предполагаемые вредные производственные факторы в рабочих зонах с учетом изложенных в Классификаторе условий и их источники;
- класс условий труда по результатам ранее проводимой аттестации рабочих мест по условиям труда, если она на данном рабочем месте проводилась;
- проводимые предварительные и периодические медицинские осмотры с указанием основания их проведения в соответствии приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н;
- предоставляемые работнику льготы и компенсации, молоко или лечебно-профилактическое питание с указанием основания их предоставления;
- наличие права на пенсию по старости на льготных условиях с указанием основания и накопленного стажа работы с вредными условиями труда.

7.1.4. Для проведения мероприятий по специальной оценке заведующий ДОО заключает гражданско-правовой договор со специализированной организацией

7.2. Проведение непосредственно специальной оценки условий труда.

7.2.1. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (далее – идентификация) проводится на рабочих местах, которые включены в перечень,

утвержденный комиссией по проведению спецоценки. Осуществляет эту процедуру эксперт специализированной организации, проводящей специальную оценку условий труда (ч. 2 ст. 10 Закона N 426-ФЗ).

7.2.2. Идентификация не проводится в отношении следующих рабочих мест (ч. 6 ст. 10 Закона N 426-ФЗ):

- на которых трудятся работники, чьи профессии, должности, специальности включены в списки соответствующих работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости;

- в связи с работой, на которых работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- на которых по результатам ранее проведенной аттестации или специальной оценки были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

7.2.3. Работодатель обязан предоставить эксперту, осуществляющему идентификацию, необходимые сведения, документы и информацию, которые характеризуют условия труда на рабочих местах

7.2.4. Результаты идентификации эксперт заносит в протокол, который утверждает комиссия по проведению специальной оценки (ч. 2 ст. 10 Закона N 426-ФЗ). Если в процессе идентификации вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не выявлены, то условия труда на данном рабочем месте признаются допустимыми, исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов в отношении такого рабочего места не проводятся (ч. 4 ст. 10 Закона N 426-ФЗ).

7.2.5. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, в частности по результатам идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, несогласие работника с результатами спецоценки на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия или бездействие специализированной организации, которая проводила оценку, рассматривают Роструд или трудовая инспекция по месту нахождения работодателя. Их решения могут быть обжалованы в судебном порядке (ч. 1 ст. 26 Закона N 426-ФЗ).

7.3. В отношении тех рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы и условия труда признаны комиссией по проведению спецоценки допустимыми, оформляется декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее – декларация) (ч. 4 ст. 10, ч. 1 ст. 11 Закона N 426-ФЗ).

7.3.1. Срок действия декларации – пять лет со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки (ч. 4 ст. 11 Закона N 426-ФЗ). Данный срок продлевается каждые пять лет, если в этот период не возникнут обстоятельства, которые согласно ч. 5 ст. 11 Закона N 426-ФЗ могут привести к прекращению ее действия (например, несчастный случай на производстве с работником, занятым на задекларированном рабочем месте) (ч. 7 ст. 11 Закона N 426-ФЗ).

7.4. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, в частности по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, несогласие работника с результатами спецоценки на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия или бездействие специализированной организации, которая проводила оценку, рассматривают Роструд или трудовая инспекция по месту нахождения работодателя. Их решения могут быть обжалованы в судебном порядке (ч. 1 ст. 26 Закона N 426-ФЗ).

7.5. По результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями ст. 15 ФЗ 426 и приложения 3 к приказу Минтруда РФ № 33н. организация, проводившая специальную оценку условий труда, составляет Отчет, который включает в себя и карты специальной оценки условий труда, и направляет его в комиссию работодателя.

7.6. Полученный от спецорганизации Отчет изучается всеми членами комиссии и, при отсутствии вопросов и замечаний, принимается на заседании комиссии с отражением решения об

его утверждении в протоколе. Отчет подписывают все члены комиссии, и утверждает председатель комиссии. К отчету прикладывается копия сертификата эксперта. Член комиссии, который не согласен с результатами проведенной спецоценки, излагает свое мотивируемое особое мнение в письменной форме, которое прикладывается к этому отчету.

7.7. В течение 30-ти календарных дней после утверждения Отчета о проведении специальной оценке условий труда работодатель ДОО организует:

- ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- размещение на официальном сайте организации сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда;
- составление и направление в Государственную инспекцию труда региона Декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда на рабочие места, где вредные и (или) опасные производственные факторы не идентифицированы.

7.8. На основании Перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда работодатель утверждает план мероприятий по улучшению условий труда с указанием ответственных исполнителей, источников и объемов финансирования конкретных мероприятий и сроков их исполнения.

7.9. В соответствии со ст. 17 ФЗ 426 внеплановая специальная оценка условий труда проводится в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

7.10. Работодатель обязан сообщить в Фонд социального страхования РФ сведения о результатах специальной оценки (пп. 18 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 N 125-ФЗ).

## **VIII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

8.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

8.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

8.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

8.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

8.5. Инструкции разрабатываются ответственным по охране труда.

8.6. Инструкция после согласования с соответствующими выборными профсоюзными органами, утверждается руководителем ДОО. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

8.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

8.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

8.9. Инструкция для работника(ов) должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

8.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

8.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- при изменении условий труда работников;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

8.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

8.13. Инструкции по охране труда для работников находятся в каждом закреплённом за ним помещении с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления.

## IX. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, И ИХ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 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", постановлением Правительства Российской Федерации

от 15 декабря 2000 года N 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве».

9.2. При несчастном случае в организации заведующий ДОО обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

9.3. При групповом несчастном случае в организации (два человека и более), тяжелом несчастном случае, несчастном случае в организации со смертельным исходом заведующий ДОО в течение суток обязан сообщить соответственно:

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в управление образования администрации Ветлужского р-на;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);

- направить извещение по установленной форме в районную организацию профсоюза работников образования.

9.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

9.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

9.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются представители Ветлужской ЦРБ, управления образования администрации Ветлужского муниципального р-на (по согласованию), представитель районной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

9.7. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОО. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

9.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

9.9. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

9.10. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего



наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

9.11. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

9.12. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

9.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается заведующим ДОО и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

9.14. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

9.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

9.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда в Нижегородской области, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

9.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

9.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

## Х. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

10.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ все работники ДОО проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности сотрудников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

10.2. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств учреждения.

10.3. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

10.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

10.5. Частота проведения периодических медицинских осмотров - один раз в год.

10.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

10.7. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

10.8. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

10.9. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ.

## X1. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ НА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

11.1. Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте ДОО.

11.2. Стимулирование работников производится за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда в форме благодарности и (или) денежного вознаграждения;

11.3. Итоги работы по охране труда в ДОО подводятся за год, промежуточные показатели работы обсуждаются в коллективе ДОО.