Приложение №12

 муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

 **«Детский сад №38»**

 623271, Свердловская обл., г.Дегтярск, ул.Калинина 16, тел. 6-36-99

Согласовано: Утверждаю:

председатель профкома заведующая МКДОУ №38

МКДОУ №38

\_\_\_\_\_\_ Днепровская Т.В. \_\_\_\_\_\_ Костылева О.Г.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

 **Положение**

 **об организации службы охраны труда в**

 **МКДОУ «Детский сад №38»**

 **1. Общие положения.**

1.1. МКДОУ «Детский сад № 38» , в соответствии с законом «Об образовании в Российской федерации», несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников ДОУ во время воспитательно-образовательного процесса, организует работу по охране труда. Работа по охране труда учтена в Уставе ДОУ, Правилах внутреннего трудового распорядка, годовых планах ДОУ, должностных обязанностях работников, в приказах и распоряжениях заведующей. В этих документах определяется степень личной ответственности руководителя, административных и педагогических работников, младшего обслуживающего персонала за соблюдением правил и норм охраны труда.

1.2. Заведующая ДОУ обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда, осуществляет контроль за ведение документации.

1.3. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации, сотрудников. а также детей и родителей в ДОУ совместный комитет по охране труда, в состав которого входят на паритетных началах представитель администрации, профсоюза и родителей.

 **2. Обязанности и полномочия Педагогического совета ДОУ.**

2.1. Педагогический совет ДОУ рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности и жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Заслушивает заведующую о выполнении Соглашения и плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

 **3. Обязанности и полномочия заведующей ДОУ**.

3.1. Заведующая организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, неотраслевыми ведомственными нормативными документами, иными локальными актами и Уставом образовательного учреждения.

3.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, своевременно организует осмотры и ремонт здания ДОУ.

3.3. Назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в группах, в спальнях, музыкально-спортивном зале, а также во всех подсобных помещениях.

3.4. Утверждает должностные обязанности для педагогического коллектива, инструкции по охране труда для педагогических работников и МОП, работающих и служащих ДОУ.

3.5. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и создание условий проведения воспитательно-образовательного процесса.

3.6. Вносит на обсуждение педагогического совета, производственных совещаний или собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.

3.7. Организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой и другими и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями.

3.8. Осуществляет поощрение работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении воспитательно – образовательного процесса, а также привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде. правил и норм по охране труда.

3.9. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников.

3.10. Оформляет приём новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников.

3.11. Организует в установленном порядке работу комиссии по приёмке ДОУ к новому учебному году. Подписывает акты по приёмке ДОУ.

3.12. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний государственного надзора и технического инспектора труда.

3.13. Немедленно сообщает о групповом, тяжёлом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководству, родителям пострадавшего, родственникам работника, принимает все меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования, согласно действующего положения.

3.14. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных Соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашений по охране труда один раз в полугодие.

3.15. Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

3.16. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступившими на работу лицами. Оформляет проведение инструктажа в журнале.

3.17. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников МКДОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на курсах и семинарах.

3.18. Принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания, оздоровительной работы.

3.19. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и воспитанников, с учётом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.

3.20. Запрещает проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников.

 **4. Обязанности и полномочия старшего воспитателя**.

4.1. Организует работу по соблюдению в воспитательно-образовательном процессе норм и правил охраны труда.

4.2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования и наглядных средств.

4.3. Разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию.

4.4. Организует с участием заведующего хозяйством своевременное и качественное проведение паспортизации групповых комнат, музыкально-спортивного зала, а также подсобных помещений.

4.5. Организует разработку и периодический переосмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда.

4.6. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице и на воде, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний у воспитанников.

4.7. Проводит совместно с профсоюзом административно-общественный контроль безопасности использования учебного оборудования, наглядных пособий, детской мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, не предусмотренного типовым перечнем, в том числе самодельного без соответствия акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях МКДОУ, если там создаются условия опасные для здоровья работников и воспитанников.

4.8. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, прошедших с воспитанниками и работниками.

4.9. Несёт ответственность за выполнение должностных инструкций, в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

 **5. Права и обязанности заведующего хозяйством.**

5.1. Обеспечение соблюдений требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек ДОУ, технологического, энергетического оборудования, организует их текущий ремонт.

5.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей погрузочно-разгрузочных работ.

5.3. Организует требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

5.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых, спальных комнат, музыкально-спортивного зала и других помещений, а также кухни в соответствии с требованиями правил и норм жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

5.5. Несёт ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния ДОУ.

5.6. Обеспечивает групповые, спальные комнаты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием, инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандарта и безопасности труда.

5.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований, водонагревательных приборов, кипятильников, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов, паров вредных веществ, замер освещённости, наличия радиации, шума в помещениях ДОУ в соответствии с правилами и нормами.

5.8. Организует не реже 1 раза в пять лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для МОП.

5.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодический) с МОП.

5.10. Приобретает, согласно заявке, спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для работников и воспитанников ДОУ.

5.11. Обеспечивает учёт хранения противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды и индивидуальных средств защиты.

 **6. Права и обязанности председателя профкома ДОУ.**

6.1. Организует общественный контроль за состоянием безопасности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников и воспитанников.

6.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкции по безопасности и жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

6.3. Контролирует выполнение Коллективных договоров, соглашений по улучшению условий труда.

6.4. Осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников ДОУ.

6.5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий их предупреждению и снижению.

6.6. Представляет совместно с профсоюзными органами интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая участие в расследовании несчастных случаев.

 **7. Обязанности воспитателя ДОУ.**

7.1. Обеспечивает безопасное проведение воспитательно-образовательного процесса.

7.2. Оперативно извещает руководство ДОУ о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

7.3. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательно-образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.

7.4. Проводит с детьми беседы по ОБЖ, организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, пожарной безопасности, поведения в быту, на воде и т.д.

7.5. Несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса.

7.6. Осуществляет контроль за соблюдением правил по охране труда.

 **8. Обязанности диетсестры.**

8.1. Обеспечивает контроль за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда.

8.2. Организует с воспитанниками мероприятия по предупреждению травматизма .

8.3. Оказывает первую доврачебную помощь.

8.4. Выявляет обстоятельства несчастных случаев с воспитанниками, сотрудниками.

8.5. Ведёт:

- журнал регистрации несчастных случаев с детьми.

- журнал несчастных случаев на производстве.