

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 «Журавушка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ № 29 Журавушка
О.В. Лысенко
2023



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 29 «Журавушка»
С.В. Солопьева
2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в МБДОУ № 29 «Журавушка»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	1
ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СОУТ. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.....	5
3. ПЛАНИРОВАНИЕ	6
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.....	6
5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ.....	8
6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	9
7. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ	10
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
9. ПРИЛОЖЕНИЕ 1	10
10.ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	18
11.ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	22
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	27
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	34
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	42

ВВЕДЕНИЕ

Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в МБДОУ № 29 «Журавушка» (далее – МБДОУ) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники Организации.

1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в МБДОУ, предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.5. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.6. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя, с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.7. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах МБДОУ.

1.8. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению на территории работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе на представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей.

1.9 СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников подразделения МБДОУ № 29 «Журавушка».

2. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СОУТ. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Политика по охране труда в МБДОУ № 29 «Журавушка» разработана в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда.

2.2. **Ключевые принципы, цели и задачи, выполнение которых МБДОУ № 29 «Журавушка» принимает на себя:**

- соблюдение федеральных законов и иных нормативно правовых актов по охране труда и других требований, которые Организация взялась выполнять;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- создание, обеспечение функционирования и непрерывное совершенствование системы управления охраной труда;
- привлечение работников и их представителей к участию в управлении охраной труда;
- систематический контроль условий и охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда и ознакомление работников с результатами;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

2.3. **Основные цели Политики в области охраны МБДОУ № 29 «Журавушка»:**

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- эффективное, устойчивое, научно обоснованное, социально и экономически сбалансированное развитие Организации с обеспечением охраны труда работников в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов;
- реализация федеральных и отраслевых целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- постоянное улучшение условий и охраны труда работников, за счет совершенствования технологических процессов, технического оснащения, повышения уровня квалификации работников;
- материально-техническое обеспечение мероприятий по охране труда;
- профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующими законами, правилами, с объективным определением причин и установлением виновных в происшедших несчастных случаях;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателя;
- реализация установленных государственным законодательством компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- принятие решений по вопросам охраны труда по согласованию с профсоюзными органами работников;
- систематическое обучение и повышение квалификации работников по охране труда;
- распространение передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда.

2.4. **Для достижения поставленных целей и реализации основных принципов деятельности в области охраны труда МБДОУ № 29 «Журавушка», принимает на себя следующие обязательства:**

- управлять условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- разрабатывать и реализовывать планы улучшения условий и охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдать приоритетность планируемых и реализуемых действий и мер, связанных с предупреждением травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечивать личную ответственность руководителей всех уровней за результаты работы в области охраны труда;
- проводить эффективную кадровую политику в области обеспечения охраны труда, основанную на качественном подборе и расстановке руководителей и специалистов, умеющих и стремящихся на высоком профессиональном уровне соблюдать требования охраны труда;
- постоянно совершенствовать СУОТ для улучшения показателей деятельности организации в сфере охраны труда;
- управление профессиональными рисками для предотвращения и предупреждения травматизма
- профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
- обеспечивать непрерывное обучение и повышение квалификации работников в области охраны труда, безопасности и культуры производства;
- информировать работников об условиях труда на рабочих местах, возможных рисках, гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда;
- обеспечивать систематический контроль условий и охраны труда.
- содействовать общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников и их информированию в области охраны труда;
- использовать прогрессивные организационные и технические решения, обеспечивающие надлежащие условия труда, содержание рабочих мест;
- выявление и проведение оценки рисков производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разработку и реализацию мер по их снижению;

2.5. Реализуя данную политику, руководство МБДОУ обязуется обеспечивать деятельность в области охраны труда всеми необходимыми ресурсами, обеспечивать управление профессиональными рисками на рабочих местах, поддерживать необходимый уровень подготовки персонала в области охраны труда.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ

3.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны, труда руководитель МБДОУ организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее – План), с учётом процедуры оценки и управления профессиональными рисками.

3.2. Разработка Плана осуществляется в соответствии с Примерным перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней утверждённым приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н.

В Плате отражаются:

- результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в организации;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.
-

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. Структура обеспечения функционирования СУОТ.

Управление охраной труда в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего МБДОУ «№ 29 «Журавушка».

Организация работ по охране труда осуществляется штатным специалистом по охране труда

Порядок организации работы по охране труда в организация. определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также требованиями настоящего Положения.

Организационная структура СУОТ в соответствии с установленными в МБДОУ уровнями управления включает в себя: заведующий, заместители заведующего, шеф-повар, специалист по охране труда, работники.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется работодателем.

Функционирование СУОТ осуществляется на всех уровнях управления.

На каждом уровне управления обязанности в сфере охраны труда устанавливаются персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника в соответствии с определенными в рамках СУОТ функциями по охране труда, реализуемыми в виде соответствующих процедур и процессов.

Ответственными за соблюдение требований охраны труда в соответствии с уровнями управления являются:

- а) заведующий;
- б) заместители заведующего, шеф-повар;
- в) служба охраны труда;
- г) непосредственно работник.

Распределение обязанностей, ответственности между должностными лицами закрепляются в документальном виде:

- локальных нормативных актах;
- приказе/распоряжении о распределении обязанностей в сфере охраны труда между должностными обязанности в сфере охраны труда должны периодически подвергаться анализу и при необходимости корректироваться.

–

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда:

4.2.1. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда.
- обеспечивает безопасную эксплуатацию производственных зданий, оборудования,
- обеспечивает безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций.
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ.
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда.
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты.
- организует проведение СОУТ.
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности.
- Обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медосмотров

4.2.2. Заместители руководителя, шеф-повар:

- обеспечивают требуемые условия труда для подчиненного персонала.
- обеспечивают функционирование СУОТ.
- несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей в сфере охраны труда.
- участвуют в организации и проведении СОУТ.
- участвуют в мероприятиях контроля за состоянием условий и охраны труда.
- принимают меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

4.2.3. Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ.
- руководит организационной работой по охране труда.
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда.
- контролирует состояние условий и охраны труда.
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда.
- участвует в организации и проведении СОУТ.
- участвует в организации медосмотров.
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профзаболеваний, ведет учет и отчетность по ним.
- участвует в управлении профессиональными рисками.
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование СИЗ, их исправность и правильное применение и др.

4.2.4. Работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций.
- проходит медосмотры.
- содержит в чистоте свое рабочее место.
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места.
- о выявленных при осмотре рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию.
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте и

5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

5.1. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда:

5.1.1. Основные процедуры:

а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

«Положение об управлении профессиональными рисками», приложение 1.

5.1.2. Процедуры, направленные на обеспечение допуска к самостоятельной работе:

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

«Порядок организации и проведения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований», приложение 2.

г) проведение обучения работников;

«Порядок организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», приложение 3.

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ)

«Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приложение 4.

5.1.3. Процедуры, направленные на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации:

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

л) обеспечение безопасности работников обслуживающих организаций;

5.1.4. Процедуры реагирования на ситуации:

м) реагирование на аварийные ситуации;

н) реагирование на несчастные случаи;

о) реагирование на профессиональные заболевания.

«Положение об особенностях расследования несчастных случаев в МБДОУ № 29 «Журавушка», приложение 5.

«Порядок учета микроповреждений (микротравм) работников», приложение 6.

5.1.5. Сопутствующие процессы:

п) санитарно-бытовое обеспечение работников;

р) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с) обеспечение социального страхования работников;

т) взаимодействие с надзорными органами, органами исполнительной власти.

5.2. Основными процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ являются:

а) планирование мероприятий по охране труда;

б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.3. Порядок реализации процессов и процедур, перечисленных в п 5.1, 5.2 настоящего Положения устанавливается работодателем с учетом нормативно-правовых актов в области охраны труда и, при необходимости, закрепляется в отдельных стандартах, положениях или иных ЛНА.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель обеспечивает:

–оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда;

–получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

–получение данных для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

6.2. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления, работодатель обеспечивает возможность осуществления как ступенчатого, так и общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки и подлежат анализу.

6.4. Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

6.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

7. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Знание требований настоящего Положения учитывается при утверждении в должности руководителей структурных подразделений.

8.3. Невыполнение требований данного Положения рассматривается как несоответствие работника занимаемой должности.

8.4. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение с организации) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Положение об управлении профессиональными рисками

Настоящее Положение об управлении профессиональными рисками содержит описание управления профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 29 "Журавушка" (далее – МБДОУ)

1. Общие положения

1.1. Процедура управления профессиональными рисками в МБДОУ предполагает:

- выявление опасностей;
- оценку уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

1.2. Процедура управления профессиональными рисками учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности МБДОУ;
- тяжесть возможного ущерба;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

2. Краткая характеристика применяемого метода идентификации опасностей и оценки профессионального риска.

2.1. Процесс оценки рисков производится посредством реализации пяти шагов

Основные шаги процесса оценки профессиональных рисков

Идентификация опасностей	Шаг 1	Выявление угроз
	Шаг 2	Определение того, кто может пострадать и как
Анализ	Шаг 3	Оценка рисков и определение предупреждающих мер
Усовершенствование (план действий), шаг выполнения	Шаг 4	Фиксирование результатов оценки и выполнение запланированного
Процесс управления	Шаг 5	Периодическая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков. Пересмотр оценки рисков и ее усовершенствование при необходимости

2.2. Идентификация опасностей

2.3. Выявление опасностей в соответствии реестром опасностей (приложение 1) является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. При этом рассматриваются следующие вопросы: Какие опасности возникают в работе?

Что является причинами опасности?

Где проявляется опасность?

Кто подвержен опасности?

В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

2.4. В реестре опасностей отмечены опасности исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только условий деятельности, но и случаев отклонений в работе.

2.5. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, производственного помещения, иных рабочих зон и условий труда.

2.6. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

2.8. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства.

2.9. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в организации можно считать следующие:

- замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
- работа практиканта;
- уборка, ремонт во время работы.

3. Оценка рисков

3.1. Определение опасности возникновения риска, существует опасность возникновения (+) или отсутствует опасность возникновения (-)

Оценка	Как оценивать
(+)	Существует опасность возникновения
(-)	Отсутствует опасность возникновения

3.1. Определение риска является сочетанием вероятности и возникновения опасности (P) и оценки серьезности последствий воздействия опасности (S).

Оценка вероятности и возникновения опасности (P)

Значение P, Балл	Вероятность	Описание
1	Минимальная	Вероятность возникновения является незначительной
2	Умеренная	Вероятность возникновения опасности остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого не велики.
3	Существенная	Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть.

4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и (или) в течение определенного интервала времени.
5	Очень высокая	Вероятность возникновения является очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении промежутка времени, в обычных условиях.

Оценка серьезности последствий опасности S

Последствия воздействия опасности	Описание	
	Работник	Материал, ценности, производственная среда
Минимальные	Незначительное воздействие, первая помощь	Незначительное воздействие на оборудование или ход работы
Умеренные	Угроза жизни отсутствует, оформление формы Н-1, потеря трудоспособности сроком более 1 дня.	Для устранения необходима дополнительная помощь или приостановка работы.
Существенные	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма.	Необходимы значительные материальные вложения для устранения последствий.
Значительные	Групповые несчастные случаи с тяжелыми последствиями, несчастные случаи со смертельным исходом.	Существенное воздействие на оборудование и ход работы
Катастрофические	Несколько несчастных случаев со смертельным исходом	Значимый ущерб для оборудования и окружающей среды.

3.2. Определение величины риска производится с целью установления его индекса (степени) и факторов опасности.

3.3. Определение величины (оценки R) риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска.

3.4. Оценка риска осуществляется по формуле $P \times S = R$

Индекс профриска (оценка риска) $R = P \times S$

Индекс риска (оценка риска)	Уровень риска	Срочность мероприятий по профилактике
0 - 4	Небольшой риск	Мероприятия не требуются
5 - 6	Возможный риск	Необходимо уделить внимание
7 - 10	Серьезный риск	Требуются меры по снижению степени риска в установленные сроки
11 - 20	Высокий риск	Требуются неотложные меры, усовершенствования
Более 20	Крайне высокий риск	Немедленное прекращение деятельности

3.5. По результатам проведенной оценки составляется карта Оценки профессиональных рисков (приложение 1)

4. Воздействие на риск

4.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,
- снижение риска.

4.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- установка оградительных лент;
- обработка песком дорожек;
- своевременная очистка территории;
- своевременная очистка крыши от снега, наледи;
- вакцинация, соблюдение масочного режима;
- использование настольных ламп в вечернее время;
- соблюдение установленных режимов труда и отдыха;
- своевременное прохождение периодических медицинских осмотров;
- подбор одежды в соответствии с погодными условиями;
- ежедневный визуальный осмотр оборудования, электроприборов;
- обучение безопасным методам и приемам работы;
- соблюдение периодичности инструктажей.

5. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками

5.1. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе внутреннего аудита СУОТ (1 раз в год).

Приложение 1 к положению об управлении профессиональными рисками

1. Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по мокрым полам.
2. Опасность поскользывания или падения при передвижении по территории во время гололеда.
3. Опасность травмирования при снегом или льдом, упавшим с крыш зданий и сооружений.
4. Опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами.
5. Опасность заражения заболеваниями, передающимися воздушно-капельным путем.
6. Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне.
7. Опасность нравственно-психологических проблем, которые могут привести к неврозам, депрессии, сердечно-сосудистым заболеваниям. (для воспитателя)
8. Опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы.
9. Опасность воздействия пониженных температур воздуха.
10. Опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру.
11. Опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела жидкостей, имеющих высокую температуру.
12. Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи.
13. Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда.
14. Опасность, связанная с перемещением груза вручную.
15. Опасность поражения током вследствие контакта с токопроводящими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенное прикосновение).
16. Опасность перегрузки речевого аппарата.
17. Опасность коммуникативной перегрузки.

**Порядок организации и проведения
медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований**

1. Общие положения

1.1. Положение о прохождении работниками МБДОУ детский сад № 29 «Журавушка» (далее – МБДОУ) медицинских осмотров (далее – Порядок) определяет порядок прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МБДОУ.

1.2. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работника при поступлении на работу в МБДОУ № 29 «Журавушка». Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников МБДОУ в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными условиями труда, а также предупреждение несчастных случаев. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.3. Предварительные и периодические медосмотры, проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Оплата предварительных и периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения медицинских осмотров.

2.1. Перед проведением предварительного медосмотра соискателю на трудоустройство изначально выдается направление на прохождение психиатрического освидетельствования. При положительном решении решения врачебной комиссии по психиатрическому обследованию в дальнейшем соискателю на должность в МБДОУ выдается направление установленного образца для прохождения предварительного медицинского осмотра врачами узкой медицинской специализации.

2.2. В направлении для прохождения медицинского осмотра указываются:

- наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД
- вид медицинского осмотра
- наименование должности (профессии) поступающего на работу
- вредные производственные факторы и виды работ, установленные в результате специальной оценки условий труда на рабочем месте.

2.3. Для прохождения предварительного осмотра соискатель на трудоустройство в МБДОУ, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

- направление;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
 - решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование.
- 2.4. По окончании прохождения предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам (далее - Заключение). В Заключении указываются:
- дата выдачи Заключения;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол лица, поступающего на работу в дошкольное образовательное Учреждение;
 - наименование должности (профессии) или вида работы, поступающего на работу;
 - наименование вредных и (или) опасных факторов, видов работ;
 - результаты предварительного осмотра: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу.
 - заключение подписывается председателем врачебной комиссии с указанием его фамилии и инициалов и заверяется печатью (при наличии) медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.
- 2.5. Заключение составляется в трех экземплярах, один экземпляр которого не позднее 5 рабочих дней выдается лицу, поступающему на работу, второй экземпляр Заключения приобщается к медицинской карте, оформляемой в медицинской организации, в которой проводился предварительный осмотр, третий - направляется в МБДОУ.

3. Порядок проведения периодических медицинских осмотров.

- 3.1. Периодические медицинские осмотры работники МБДОУ проходят ежегодно.
- 3.2. Для проведения периодических медицинских составляются и утверждаются:
- 3.2.1. Перечень контингента работников, где указывается должность, и вредные производственные факторы, по которым может быть назначено обследование. Перечень составляет специалист по охране труда.
- 3.2.2. На основании Перечня контингента составляются поименные списки работников для прохождения периодического медицинского осмотра. В поименном списке указывается:
- фамилия, имя, отчество
 - профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
 - наименования вредных производственных факторов, установленных в результате специальной оценки условий труда рабочего места.
- 3.2.3. Поименные списки, в 2х экземплярах, составляются специалистом по кадрам и утверждаются заведующим МБДОУ. Второй экземпляр, не позднее 10 календарных дней, направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти.
- 3.2.4. Перед проведением периодического осмотра работнику, направляемому на периодический осмотр, выдается направление установленного образца.
- 3.2.5. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.
- 3.2.6. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний.

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду заведующий обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден. Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, заведующий может привлечь его к дисциплинарной ответственности. Основанием для издания приказа об отстранении оформляется документ (акт, служебная записка...), подтверждающий факт не прохождения медосмотра.

4.3. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то заведующий обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.4. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у заведующего соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра.

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально (акт, служебная записка ...).

5.3. На основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы.

С приказом об отстранении от работы работник знакомится под личную подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

Порядок организации обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с заведующим МБДОУ № 29 «Журавушка».

2. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

3. Обучение по охране труда в МБДОУ № 29 «Журавушка» осуществляется в ходе проведения:

а) инструктажей по охране труда;
в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, и в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

4. При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящими Правилами обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

II. Организация и проведение инструктажей по охране труда

5. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда в МБДОУ:

а) вводный инструктаж по охране труда;
б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
в) целевой инструктаж по охране труда

6. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в деятельности МБДОУ (работники, командированные в МБДОУ), лица, проходящие производственную практику).

7. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа (приложение 1) утвержденной заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета. Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда

8. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

9. Приказом руководителя определяется перечень отдельных категорий работников, освобожденных от прохождения первичного (повторного) инструктажа по охране труда в случае, трудовая деятельность которых связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

10. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

11. Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

12. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

13. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников в чрезвычайной ситуации в оперативном порядке. Допускается проведение такого инструктажа по охране труда без регистрации записей о его прохождении.

14. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в локальном нормативном акте (приказе), и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

15. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж проводятся непосредственным руководителем работника.

16. Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, без оформления протокола проверки знания требований по охране труда.

17. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в журнале инструктажей на рабочем месте.

III. Организация и проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

18. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

19. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда.

20. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя. Темы оказания первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда.

21. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим с привлечением работников, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме 8 часов и в соответствии Программой обучения оказания первой помощи пострадавшим, утвержденной заведующим, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

22. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

23. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим.

IV. Организация и проведение обучения требованиям охраны труда

24. Обучение требованиям охраны труда для работников рабочих профессий проводится в МБДОУ. Перечень рабочих мест, подлежащих обучению и проверки знания требований охраны труда, утверждается приказом заведующего.

25. Заведующий, заместители заведующего, шеф-повар, специалист по охране труда, члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

26. Обучение требованиям охраны труда в МБДОУ проводится:

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

27. Приказом руководителя освобождается от обучения и проверки знания требований по охране труда работники, деятельность которых, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

28. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

29. Допускается проведение обучения работников требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий.

V. Организация проверки знания требований охраны труда

30. Форма проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда определяется приказом заведующего.

31. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

32. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам охраны труда и оказания первой помощи пострадавшим приказом заведующего создается комиссия по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек - председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

33. В МБДОУ функционирует единая комиссия по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

VI. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения обучения по охране труда

34. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда приказом руководителя определены сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

35. Результаты вводного инструктажа по охране труда оформляются в Журнале регистрации вводного инструктажа (приложение 1).

36. Результаты первичного (повторного, целевого) инструктажей оформляются в Журнале проведения первичного инструктажа на рабочем месте (приложение 2).

37. Результаты проверки знания требований по охране труда оформляются протоколом проверки знания требований по охране труда (приложение 3).

Протокол
 проверки знания требований охраны труда работников

(полное наименование организации)

«____» _____ 20____ г.

В соответствии с приказом руководителя

от «____» июля 20____ г. № _____ комиссия в составе:

Председателя: _____

(Ф.И.О., должность)

членов: _____

(Ф.И.О., должность)

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____

(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О./ СНИЛС	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (удовлетворительно / не удовлетворительно)	Дата проверки знаний	Регистрационный номер записи о прохождении проверки знаний требований охраны труда	Подпись работника

Председатель:
 Члены комиссии:

Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

I. Общие положения

1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами в МБДОУ № 29 «Журавушка» осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

3. Приказом руководителя назначаются ответственные за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ.

II. Права и обязанности работодателя в обеспечении работников СИЗ

4. В МБДОУ приказом руководителя:

- разработаны и утверждены, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы);
- разработаны и утверждены настоящие правила, устанавливающие порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределены обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами;
- обеспечено информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время (информация включена в Коллективный договор МБДОУ, в раздел «Охрана труда»);
- организован учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя (карточки учета и выдачи СИЗ (приложение));
- обеспечен контроль за правильностью применения СИЗ работниками;
- обеспечено хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;
- обеспечен уход (стирка, дезинфекция), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;
- обеспечен своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

IV. Определение работодателем потребности в СИЗ

5. Потребность в СИЗ установлены в зависимости от профессий (должностей) работников МБДОУ с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, влияющих на уровень потребности в СИЗ.
6. Нормы разработаны на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников, требований правил по охране труда.

V. Выбор СИЗ

7. Выбор СИЗ осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

VI. Выдача СИЗ индивидуального учета

8. СИЗ, выдаваемые работникам, соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.
9. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), рекомендуемый образец которой предусмотрен приложением.
10. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

VIII. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

11. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в местах общего пользования, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).
12. Обеспечено их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

IX. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

13. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты, соответствующим климатическому поясу.
14. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.
15. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и не включает время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не более 2,5 лет.

XII. Эксплуатация СИЗ

16. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ.

17. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

18. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

XIII. Хранение СИЗ

19. Обеспечено хранение СИЗ в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

XIV. Уход за СИЗ

20. Обеспечен уход (обслуживание) стирка, дезинфекция, сушка, а также ремонт и замена СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

XV. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

21. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения.

22. Контроль и оформление результатов контроля за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

23. Обеспечена своевременная замена СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

24. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в установленном порядке.

Приложение
к правилам обеспечения работников СИЗ
и смывающими средствами

КАРТОЧКА УЧЕТА ВЫДАЧИ СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____	Рост _____
Отчество (при наличии) _____	Размер: _____
Табельный номер _____	одежды _____
Структурное подразделение _____	обув _____
Профессия (должность) _____	и _____

Дата поступления
на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или
перевода в другое структурное подразделение

головного
убора _____
СИЗОД _____
СИЗ
рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение
карточек учета выдачи СИЗ

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично /дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 5
к положению о системе
управления охраной труда

**Положение
об особенностях расследования несчастных случаев
в МБДОУ № 29 «Журавушка»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о расследовании и учете несчастных случаев с работниками МБДОУ № 29 «Журавушка» (далее Положение) устанавливает порядок расследования и учета несчастных случаев, происшедших с работниками МБДОУ № 29 «Журавушка»

2. Настоящее Положение разработано на основании гл.36.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 20.04.2022 №223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и

организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве (далее – Положение).

3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в деятельности МБДОУ № 29 «Журавушка» (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями, либо совершаемых в его интересах.

4. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории МБДОУ либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для подготовки к работе, подготовке одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

5. Несчастным случаем, не связанным с производством, считать:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранными органами как уголовно наказуемое деяние.

6. Травмы, полученные в рабочее время, но не повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности, не подлежат расследованию в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Формы документов, необходимых для расследования, оформления и учета несчастных случаев, утверждены Приказом Минтруда России от 20.04.2022 №223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве".

8.Порядок расследования несчастных случаев, при которых пострадавшими являются обучающиеся (студенты) и практиканты учебных заведений установлен Приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 N 602.

2.Порядок действий при несчастном случае:

9.Работники МБДОУ обязаны незамедлительно известить своего непосредственного руководителя или лично заведующего, о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления), при осуществлении трудовых функций в течение рабочего времени.

10.При поступлении информации о происшедшем несчастном случае заведующий назначает ответственных лиц, которые обязаны:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию.
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принять неотложные меры для сохранения до начала расследования несчастного случая обстановки, 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, произвести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия); принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.
- в установленный срок проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в п. 12, также родственников пострадавшего.
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с Положением.

11. После получения информации о происшедшем несчастном случае - в течение суток со дня происшествия обязан:

- направить запрос за подписью руководителя (либо его уполномоченного представителя) в медицинское учреждение, куда впервые обратился или был доставлен пострадавший, о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Определение степени тяжести повреждения здоровья осуществляется медицинской организацией, куда впервые обратился пострадавший. От степени тяжести повреждения здоровья (легкая или тяжелая) зависят дальнейшие действия по расследованию несчастного случая.
- известить о несчастном случае (групповом, легком, тяжелом, со смертельным исходом) - направить сообщение о страховом случае, который произошел с застрахованным лицом в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

12. Известить о тяжелом, групповом несчастном случае либо случае со смертельным исходом в течение суток после наступления несчастного случая:

- в департамент образования Администрации города;
- в ГИТ;
- в прокуратуру;
- в орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на реализацию госполитики в области охраны труда на территории субъекта РФ;

13. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или смертельных, проинформируются в срок - три календарных дня после получения сведений об указанных несчастных случаях:

- в ГИТ по месту происшествия;

- в территориальное объединение организаций профсоюзов;
- исполнительный орган страховщика по месту вашей регистрации в качестве страхователя;

14. Если случилось острое заболевание (отравление) работника и есть основания считать, что оно возникло из-за воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов - сообщить в территориальный орган Роспотребнадзора.

15. Если несчастный случай привел к тяжелым последствиям или смерти работника, представитель МБДОУ сообщает об этом его родственникам. Факт извещения фиксируется. Порядок извещения (законодательно не установлен): с учетом времени, места происшествия, тяжести несчастного случая, наличия телефонной связи, удаленности места жительства родственников и др., по телефону, телеграммой, письмом.

16. Расследуются несчастные случаи на производстве, которые произошли с лицами, участвующими в производственной деятельности, в частности: с работниками и другими лицами, которые получают образование по ученическим договорам; лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний; обучающимися, которые проходят производственную практику и пр.

17. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной МБДОУ № 29 «Журавушка», по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости представителя, за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

18. Расследуются несчастные случаи, если они произошли:

- при исполнении лицами трудовых обязанностей;
- выполнении работы по поручению руководителя МБДОУ;

19. Как несчастный случай расследуются телесные повреждения (травмы), ожог, обморожение, повреждения по причине взрывов, аварий, если из-за этого потребовалось перевести пострадавших на другую работу, или они утратили трудоспособность, или умерли.

20. Острые или хронические профессиональные заболевания (отравления), в отношении которых имеются основания предполагать, что их возникновение обусловлено воздействием вредных производственных факторов, подлежат расследованию в соответствии с Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 №967 и Постановлением Правительства РФ от 05.07.2022 N 1206 "О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников".

21. Расследование групповых несчастных случаев (два человека и более), в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся в соответствии с установленными квалифицирующими признаками согласно медицинскому заключению о характере полученных повреждений здоровья пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести.

22. Несчастные случаи, происшедшие с лицами, которые были направлены для участия в спортивном или ином подобном мероприятии по руководителю МБДОУ № 29 «Журавушка» расследуются в порядке, установленном Трудовым Кодексом и Положением.

23. Групповые несчастные случаи, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся в соответствии с установленными квалифицирующими признаками (согласно медицинскому заключению о характере полученных повреждений здоровья пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести (учетная форма 315/у), форма которого утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.04.2005 № 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве") к категории тяжелых, либо погибли, тяжелые несчастные случаи и несчастные случаи со смертельным исходом, происшедшие с лицами, выполнявшими работу на основе договора гражданско-правового характера, расследуются в порядке, установленном Кодексом и Положением,

государственными инспекторами труда на основании заявления пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастном случае со смертельным исходом - лица, состоявшего на иждивении погибшего, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), а также на основании информации правоохранительных органов, органов исполнительной власти, профсоюзов и исполнительного органа страховщика. По результатам расследования составляется заключение государственного инспектора труда по форме №7.

24. Результаты расследования обстоятельств происшествия оформляются комиссией актом о расследовании обстоятельств происшествия, предполагающего гибель работника в результате несчастного случая, по форме N 6.

25. Оформленный и подписанный всеми членами комиссии (включая председателя комиссии) акт о расследовании обстоятельств происшествия, предполагающего гибель работника в результате несчастного случая, вместе с другими материалами расследования направляется председателем комиссии в соответствующий орган прокуратуры, а их копии - в государственную инспекцию труда.

26. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению расследования несчастного случая, сроки расследования несчастного случая могут быть продлены письменным решением председателя комиссии, но не более чем на 15 календарных дней.

27. Решение о дополнительном продлении срока расследования несчастного случая при определенных обстоятельствах, осуществляется руководителем органа, представителем которого является должностное лицо, возглавляющее комиссию.

28. О принятом решении председателя комиссии или руководителя органа, представителем которого является должностное лицо, возглавляющее комиссию, о продлении сроков расследования несчастного случая, происшедшего в МБДОУ № 29 «Журавушка», с указанием обстоятельств, объективно препятствующих завершению расследования несчастного случая в установленные сроки, члены комиссии, пострадавший (его законный представитель или иное доверенное лицо), а при несчастном случае со смертельным исходом - лицо, состоявшее на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лицо, состоявшее с ним в близком родстве или свойстве (их законный представитель или иное доверенное лицо) должны быть уведомлены письменно, в течение 24 часов, после принятия такого решения членом комиссии, обеспечивающим организацию работы комиссии, оформление материалов и заполнение форм документов расследования несчастного случая (специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом, посредством направления уведомления почтовой или факсимильной или телефонной связью, электронной почтой.

29. Копия решения о проведении расследования несчастного случая государственным инспектором труда незамедлительно, но не позднее окончания дня издания решения, направляется в центральный аппарат Федеральной службы по труду и занятости.

III. Отдельные особенности, связанные с расследованием несчастных случаев, происшедших в результате чрезвычайных ситуаций (далее ЧС), учитывающие особенности расследования несчастных случаев

30. Несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию руководителя МБДОУ, а также осуществлении иных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах в результате ЧС, в том числе повлекших гибель пяти человек и более (аварии, катастрофы, крушения, противоправные действия третьих лиц и другие ЧС, необходимо длительное проведение соответствующих экспертиз, расследование данных ЧС соответствующими комиссиями, квалифицированные по результатам расследования как несчастные случаи на производстве, оформляются актами о несчастном случае на производстве формы Н-1ЧС .

31. Акты формы Н-1ЧС вместе с документами, подтверждающими причинно -следственную связь между гибелью (травмой) работника и исполнением им трудовых обязанностей, в течение суток после утверждения направляются в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя) для рассмотрения вопроса о назначении соответствующих страховых выплат.

32. После оформления и утверждения актов формы Н-1ЧС расследование несчастных случаев, указанных в подпункте 21 Положения, продолжается в соответствии с требованиями Кодекса и Положения 223н.

33. По результатам расследования оформляются акт о расследовании несчастного случая и акты формы Н-1 с приложением соответствующих материалов, определенных Кодексом и Положением 223н, включая акты формы Н-1ЧС. Оформление, регистрация и учет несчастного случая осуществляются в соответствии с требованиями Кодекса и Положения 223н.

IV. Особенности работы комиссий по расследованию несчастных случаев, оформлению, регистрации и учету несчастных случаев

34. Состав комиссии (включающий председателя комиссии и членов комиссии), в том числе по расследованию несчастного случая, должен состоять из нечетного числа членов.

35. Сроки расследования несчастных случаев исчисляются в календарных днях начиная со дня издания руководителем МБДОУ приказа об образовании комиссии по расследованию несчастного случая.

36. Если пострадавший (его доверенное лицо) не своевременно сообщили о несчастном случае (в течение 24 часов с момента происшедшего несчастного случая) или в результате несчастного случая нетрудоспособность наступила не сразу (по истечении 24 часов с момента происшедшего несчастного случая), то расследование ИНИЦИИРУЕТСЯ по заявлению пострадавшего или его доверенного лица (ч. 2 статьи 229.1 Кодекса и Положения № 223н). Комиссия по расследованию групповых несчастных случаев, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся в соответствии с установленными квалифицирующими признаками (согласно медицинскому заключению о характере полученных повреждений здоровья пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести).

37. Допускается проведение опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, получение объяснения пострадавшего, а также осмотр места происшествия, в случае необходимости, с применением дистанционных технологий, в том числе с использованием видеоконференц-связи, с последующим оформлением соответствующих форм документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, предусмотренных

Проведение опроса несовершеннолетнего пострадавшего (пострадавших) осуществляется с обязательным участием законных представителей (родителей, опекунов, попечителей).

38. При необходимости, с учетом особенностей председатель комиссии (в установленных Кодексом и Положением случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая), в том числе с учетом мотивированного требования члена комиссии, направляет запрос в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в целях получения соответствующего заключения, в компетенции которого находится запрашиваемое исследование.

39. Председатель комиссии и члены комиссии организуют встречи с пострадавшими, их доверенными лицами и членами семей в целях ознакомления их с результатами расследования несчастного случая, происшедшего в МБДОУ, при необходимости вносят предложения по вопросам оказания им помощи социального характера, разъясняют порядок возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших, в том числе компенсации морального вреда, и оказывают помощь в пределах своей компетенции по разъяснению возникающих вопросов.

40. В целях выработки единого решения проводятся заседания комиссий, в том числе с использованием любых средств связи, обеспечивающих возможность проведения заседания комиссии, в том числе с использованием видео-конференц-связи, при необходимости, с оформлением в произвольной форме и подписанием протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

41. Председатель комиссии посредством почтовой или факсимильной или телефонной связи, электронной почты информирует о необходимости организации заседания комиссии, способах и времени его проведения, и уведомления работодателем (его представителем) членов комиссии о способах и времени проведения заседания комиссии, при необходимости, пострадавшего (его законного представителя или иное доверенное лицо), а при несчастном случае со смертельным исходом - лицо, состоявшее на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лицо, состоявшее с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица).

42. По требованию комиссии, в зависимости от характера и обстоятельств каждого конкретного несчастного случая, МБДОУ за счет собственных средств, обеспечивает выполнение мероприятий, в том числе представление экспертного заключения о причине смерти пострадавшего и его нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

43. В материалы расследования случая гибели работника включается экспертное заключение (экспертные заключения) о причинах смерти и его нахождении в момент несчастного случая в

44. Комиссией при проведении расследования несчастного случая принимаются к рассмотрению только оригиналы подготовленных документов, после чего с них снимаются заверенные, представителем работодателя, копии (выписки из документа). Документы, оформленные не надлежащим образом, с поправками, подчистками и дополнениями, не оформленными юридически, как официальные не рассматриваются и подлежат изъятию.

Комиссией при проведении расследования несчастного случая также принимаются к рассмотрению документы, ведение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществляться в электронном виде.

45. По результатам расследования каждого группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, составляется акт о расследовании несчастного случая по форме.

46. Несчастный случай, в результате которого пострадавшим получены повреждения, отнесенные в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории легких, квалифицированный как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе происшедший в отдельных отраслях и организациях, оформляется актом о расследовании несчастного случая по форме.

47. По требованию пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастном случае со смертельным исходом - лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица) обязан в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая и квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, вручить (направить) один экземпляр акта о расследовании несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае со смертельным исходом - лицу, состоявшему на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лицу, состоявшему с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу).

48. В случаях разногласий, возникших между членами комиссии (включая председателя комиссии) в ходе расследования несчастного случая (о его обстоятельствах, причинах, лицах, допустивших нарушения установленных Кодексом требований, учете, квалификации и других), решение принимается большинством голосов членов комиссии (включая председателя комиссии),

при необходимости, с оформлением в произвольной форме протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

49. Акты о расследовании несчастных случаев, квалифицированных по результатам расследования как не связанные с производством, вместе с материалами расследования хранятся в структурном подразделении отдела ОТ.

Копии актов о расследовании указанных несчастных случаев (за исключением легких несчастных случаев) и материалов их расследования направляются работодателем в соответствующую государственную инспекцию труда.

50. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего (по несчастным случаям со смертельным исходом - в течение месяца по завершении расследования) руководитель направляет Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по форме, в течение 10 календарных дней в соответствующую государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в соответствующий федеральный орган исполнительной власти по надзору в установленной сфере по окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего, завершении расследования и получении сведений об окончательном диагнозе пострадавшего согласно справке о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве, а по несчастным случаям со смертельным исходом - в течение месяца по завершении расследования.

51. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или несчастных случаев со смертельным исходом, обязан в течение трех суток после получения сведений об этом направить извещение в соответствующие организации.

V. Заключительные положения

52. В соответствии с законодательством Российской Федерации, в целом, ответственность за своевременное и надлежащее расследование, оформление, регистрацию и учет несчастных случаев на производстве, а также реализацию мероприятий по устранению причин несчастных случаев на производстве возлагается на руководителя МБДОУ.

53. Члены комиссий (включая председателей комиссий), проводящие расследование несчастных случаев, являются ответственными за соблюдение сроков расследования, надлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Кодексом и Положением, а также объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований несчастных случаев.

54. К установленным государственным инспектором труда сведениям, объективно свидетельствующим о нарушении порядка расследования, относятся:

- расследование несчастного случая на производстве проведено комиссией, сформированной с нарушением требований статьи 229 Кодекса;
- несчастный случай неправомерно квалифицирован комиссией по результатам расследования как несчастный случай, не связанный с производством;
- содержание акта о несчастном случае в части определения причин несчастного случая и лиц, допустивших нарушения требований охраны труда и (или) иных федеральных законов и нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности в соответствующей сфере деятельности, не соответствует фактическим обстоятельствам несчастного случая и (или) материалам его расследования;
- отказ членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания акта о несчастном случае;
- изменение степени тяжести и последствий несчастного случая (в случае не направления работодателем извещения по установленной форме в соответствии с требованиями части пятой статьи 228.1 Кодекса и не проведения комиссией расследования несчастного случая в соответствии с требованиями части второй статьи 229 Кодекса).

Порядок учета микроразреждений (микротравм) работников

I. Общие положения

1. Учет микроразреждений (микротравм) работников осуществлять посредством сбора и регистрации информации о микроразреждениях (микротравмах).
2. Ознакомить должностных лиц с порядком учета микроразреждений (микротравм) работников;
3. Организовать информирование работников о действиях при получении микроразреждения (микротравмы);
4. Организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроразреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроразреждения (микротравмы) работника, (приложение N 1);
5. Организовать регистрацию происшедших микроразреждений (микротравм) в Журнале учета микроразреждений (микротравм) работников (приложение N 2);
6. Включить в номенклатуру дел Журнал и Справки специалиста по ОТ, срок хранения – 1 год.
7. Составление Справки и ведение Журнала может осуществляться в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа в соответствии с законодательством Российской Федерации, позволяющего идентифицировать личность работника, составившего Справку и осуществляющего ведение Журнала.

II. Порядок учета микроразреждений (микротравм)

8. Основанием для регистрации микроразреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю.
9. Оповещаемому лицу после получения информации о микроразреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.
10. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроразреждении (микротравме) работника.
11. При информировании уполномоченного лица сообщить:
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
 - место, дату и время получения работником микроразреждения (микротравмы);
 - характер (описание) микротравмы;
 - краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроразреждения (микротравмы).
12. При получении информации о микроразреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу надо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее

возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

13. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, непосредственный руководитель работника, получившего микроповреждение, проводится опрос очевидцев.

14. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

Необходимо привлечь пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

15. Уполномоченному лицу по результатам действий, составить Справку.

16. Уполномоченному лицу обеспечивать регистрацию в Журнале соответствующих сведений, а также с участием непосредственного руководителя пострадавшего работника поручить формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

17. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

Приложение 1 к Порядку
учета микротравм (микроповреждений)

Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,

