

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 2» городского округа Самара

Рассмотрено

на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара
Протокол № 1 от 02.09.2024 г.
Председатель _____

Утверждаю

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара
_____ М.А. Шафигулина
Приказ № 130-ОД от 02.09.2024 г.

Согласовано

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара
_____ Н.С. Джиландзе

ПОЛОЖЕНИЕ

о специалисте по охране труда

МБДОУ «Детский сад № 2» г. о. Самара

Самара, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специалисте по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2» городского округа Самара (далее - Положение, ДОУ) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда Российской Федерации №776н от 29 октября 2021 года, в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации в редакции Приказа Минтруда России от 12.02.2014 года № 96, и иными нормативными правовыми актами по охране труда, а также Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Для организации работы по охране труда заведующий ДОУ своим приказом назначает специалиста по охране труда.

1.3. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность по взаимодействию с комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами по охране труда, коллективным договором.

2. Задачи специалиста по охране труда

2.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда в ДОУ.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в ДОУ.

2.3. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах, организация и проведение мероприятий по снижению профессиональных рисков.

2.4. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах ДОУ.

2.5. Участие в расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учете и рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

2.6. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в ДОУ.

2.7. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в ДОУ; организация информационных мероприятий по охране труда.

2.8. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в ДОУ.

3. Функции специалиста по охране труда

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения требований охраны труда.

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

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

3.4. Информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда.

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

3.6. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.7. Проведение совместно с представителями администрации ДОУ и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.

3.8. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке ДОУ к новому учебному году в части соблюдения требований охраны труда.

3.9. Разработка совместно с администрацией ДОУ, выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.10. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашений по охране труда.

3.11. Оказание помощи администрации ДООУ в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.12. Составление отчетности по охране труда по установленным формам.

3.13. Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.

3.14. Разработка программы обучения по охране труда работников ДООУ, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов и ведомостей о проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.

4. Права специалиста по охране труда

4.1. Специалист по охране труда имеет право:

4.1.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, учебные, служебные и бытовые помещения ДООУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

4.1.2. Предъявлять должностным лицам образовательного учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

4.1.3. Запрашивать и получать от должностных лиц ДООУ необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда;

4.1.4. Привлекать по согласованию с заведующим ДООУ, соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда;

4.1.5. Представлять заведующему ДООУ предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;

4.1.6. Представительствовать по поручению заведующего МБДООУ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Специалист по охране труда несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных данным Положением.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, принимается на Общем собрании работников ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается в ДОУ на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.