



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
*С.А. Пальчинская* С.А. Пальчинская  
«10» января 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об ответственном лице по охране труда**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об ответственном лице по охране труда муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок работы ответственного лица за соблюдением законных прав и интересов сотрудников в сфере охраны труда в ДОУ.

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

1.2. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.3. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, уполномоченным лицом по охране труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда.

1.5. Руководитель и профсоюзный комитет ДОУ, должностные лица оказывают необходимую помощь и поддержку ответственному лицу по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

2.1. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- 1) Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
- 2) Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, инструкций, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов ДОУ.
- 3) Организация профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работа по улучшению условий и охраны труда.
- 4) Информирование и консультирование работников ДОУ, в том числе его заведующего, по вопросам охраны труда.
- 5) Изучение и распространение передового опыта работы по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### 3. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 3.1. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охранетруда возлагаются следующие функции:
- 1) Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами.
  - 2) Организация, методическое руководство и контроль проведения специальной оценки условий труда работников ДООУ.
  - 3) Проведение совместно с представителями администрации ДООУ и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда.
  - 4) Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию реконструированных объектов, а также в работе комиссии по приемке ДООУ к новому учебному году в части соблюдения требований охраны труда.
  - 5) Разработка совместно с администрацией ДООУ, уполномоченным лицом и представителем трудового коллектива планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.
  - 6) Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.
  - 7) 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.
  - 8) Участие в расследовании несчастных случаев, оформлении и хранении документов по расследованию несчастных случаев в соответствии с установленными сроками.
  - 9) Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
  - 10) Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.
  - 11) Организация проведения инструктажей по охране труда и контроль за своевременным и правильным их проведением.
  - 12) Разработка программы обучения по охране труда работников ДООУ, организация своевременного обучения и проверки знаний требований охраны труда, участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда, оформлении соответствующих протоколов.
  - 13) Оказание методической помощи ответственным лицам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.
  - 14) Обеспечение должностных лиц и работников локальными нормативными актами по охране труда (правилами, нормами, инструкциями пр.), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

- 15) Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда, ведение пропаганды по вопросам охраны труда.
- 16) Доведение до сведения работников действующих законов, нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов по охране труда ДООУ.
- 17) Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДООУ по устранению выявленных нарушений.
- 18) Осуществление контроля за обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

#### **4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- 1) Беспрепятственно посещать и осматривать производственные учебные, служебные и бытовые помещения ДООУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 2) Предъявлять должностным лицам ДООУ обязательные для исполнения предписания установленной формы об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 3) Требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также, нарушающих требования законодательных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда.
- 4) Направлять заведующему ДООУ предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- 5) 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.
- 6) Привлекать по согласованию с заведующим ДООУ соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда.
- 7) Представлять заведующему ДООУ предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.
- 8) Представительствовать по поручению заведующего ДООУ в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

#### **5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Контроль за деятельностью лица, ответственного по охране труда, осуществляет заведующий ДООУ, инженер по охране труда вышестоящей организации, соответствующие органы государственного управления охраной труда, надзора и контроля.
- 5.2. Лицо, ответственное по охране труда несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных данным Положением и должностной инструкцией.