

## *Система работы по охране труда*

В ДОУ имеется паспорт безопасности.

**Имеется номенклатура дел по охране труда в ДОУ**

1. Устав образовательного учреждения (наличие и правильность оформления раздела по охране труда).
2. Материалы по лицензированию образовательного учреждения (наличие заключения по охране труда).
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
4. Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела работников (правильность их оформления).
5. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения с их личными подписями (доведение под роспись производится ежегодно перед началом учебного года).
6. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы как по учреждению, так и по его структурным подразделениям (издается ежегодно перед началом учебного года).
7. Протокол собрания трудового коллектива (профсоюзной организации) по выборам уполномоченного по охране труда и членов в совместную комиссию по охране труда.
8. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении представителей администрации в совместную комиссию по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (число членов комиссии должно быть не менее трех, они должны быть обучены и аттестованы вышестоящей организацией).
10. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются один раз в три года, вновь принятых на работу – в течение месяца).
11. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются не реже одного раза в пять лет).
12. Технический паспорт на здание образовательного учреждения (если его нет, то необходимо получить в БТИ).
13. Паспорт готовности образовательного учреждения к новому учебному году по утвержденной форме (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
14. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются два раза в год: весной и осенью).
15. Акты-разрешения на проведение занятий в классах, групповых комнатах, в актовом зале, и на прогулочных площадках (оформлять ежегодно перед началом учебного года).
16. Акт приемки пищеблока, прачечной к новому учебному году.
17. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
18. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
19. План (схема) и инструкция по эвакуации людей.
20. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
21. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются 1 раз в три года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.
22. Коллективный договор (наличие раздела по охране труда).
23. Соглашение по охране труда образовательного учреждения, утвержденное руководителем этого учреждения (заключается на календарный год).
24. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
25. Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива ПК, пересматриваются один раз в пять лет).

26. Протоколы заседания Совета трудового коллектива ПК по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
27. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с Председателем ПК).
28. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с Председателем ПК).
29. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство.
30. Акты оформления несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет).
31. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве (в вышестоящую организацию, Фонд социального страхования, а при смертельном, групповом или тяжелом несчастном случае дополнительно: в соответствующую Госинспекцию труда РФ, прокуратуру, в орган исполнительной власти, в территориальное объединение профсоюза).
32. Заполнение листка здоровья воспитанников.
33. Акты оформления несчастных случаев с воспитанниками по форме Н-2 (хранятся 45 лет).
34. Предписания органов государственного надзора.
35. Документация по охране труда должна включать следующие журналы (соответствующие инструкции по видам работ):
  - регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте;
  - учета инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера, должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется специалистом по охране труда);
  - регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу);
  - регистрации несчастных случаев, происшедших с работающими в образовательном учреждении (с приложением актов по формам Н-1);
  - регистрации несчастных случаев с воспитанниками (с приложением актов по форме Н-2);
  - проверки знаний Правил эксплуатации электроустановок потребителей (ИТБ).
36. Акты государственных органов надзора:
  - а. санэпиднадзора;
  - б. пожарнадзора;
  - в. энергонадзора.
37. Предписания государственных органов надзора.

Ведется большая работа по охране труда работников учреждения:

совместно с профсоюзным комитетом составляется соглашение по охране труда. Ежегодно это соглашение проверяет комиссия по охране труда и оформляет соответствующий акт. В течение трех последних лет составляется отчет по охране труда за год. И ежеквартально отчеты о состоянии производственного и детского травматизма. Это все заслушивается на совещании при заведующем.

Кроме того, в ДОУ перед допуском к работе ответственным по охране труда проводятся:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- стажировка на рабочем месте.

Только после этого ведется допуск работников к самостоятельной работе.

В ДОУ имеются все виды инструкций по охране труда, должностные инструкции по профессиям и видам работ разработанные на основе соответствующих правил. Утверждены заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

Необходимо на основании приказа руководителя комиссии проводить проверку знания по охране труда сотрудников ДОУ 2 раза в год.

Большое значение в ДОУ уделяется охране жизни и здоровья воспитанников.

В групповых уголках для родителей имеется информация о детских заболеваниях, мерах их предупреждения, профилактических мероприятиях по детскому дорожно – транспортному травматизму и бытовому травматизму.

В ДОУ имеется наглядная агитация по охране труда :

\*уголок здоровья;

\*стенд «Пожарная безопасность»

\*стенд «Охрана труда» и др.

Ответственный по охране труда ежедневно осуществляет визуальный контроль с целью своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников. Информация заносится в журнал визуального осмотра здания.

С работниками ДОУ два раза в год проводится инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников.

С детьми систематически проводятся мероприятия согласно годовому плану работы по предупреждению дорожно – транспортного травматизма.

Ежегодно проводить недели безопасности в сентябре и в апреле месяце, анализировать работу по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.

В группах воспитателям изучать с детьми правила дорожного движения, оформлять игровые зоны по ПДД, повесить плакаты «Внимание дорога», «Один дома», «Мой друг светофор», «Огонь- друг, огонь-враг» и др. Принимать участие в районных конкурсах по ПДД.

Система пожарной безопасности представлена следующими документами:

1. Противопожарный режим ( принимается ежегодно)
2. План мероприятий по выполнению противопожарного режима.
3. Отчеты о выполнении предписаний Государственного пожарного надзора.
4. План эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения пожара
5. Акты тренировочной эвакуации
6. Два раза в год проводятся инструктажи по пожарной безопасности.

Проводится День охраны труда. Он является одним из элементов системы управления охраной труда. Порядок его подготовки и проведения определяется положением о дне охраны труда, формы проведения разные (семинары, лекции, совещания, рейды, беседы по вопросам охраны труда и т.д.). В этот день проверяется выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, анализируется программа по улучшению условий охраны труда в ДОУ.