

Принципы и особенности охраны труда в ДОО

Главным принципом охраны труда в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО) является создание и обеспечение здоровых и безопасных рабочих условий, [предупреждение несчастных случаев](#) и производственного травматизма с работниками учреждения.

Нужно понимать, что работники детского сада в конечном итоге отвечают не только за свою безопасность, но и за [безопасность порученных им воспитанников](#). Именно поэтому к ОТ в ДОО предъявляются повышенные требования со стороны контролирующих органов. Организация её включает в себя нормативно-правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические мероприятия, которые включают:

- обеспечение соблюдения требования [нормативно-правовых актов по охране труда](#);
- проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и несчастных случаев в учреждении;
- обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, инструментов и приспособлений в ходе производственной деятельности;
- охрану и укрепления здоровья сотрудников учреждения.
-

Законодательство об охране труда в ДОО

Работа по ОТ в ДОО должна осуществляться строго в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, к которым относятся:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
2. Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
4. Постановление Минтруда России от 24.10.2002 N 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».
5. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Ответственность за охрану труда в детском саду

В соответствии со ст. 212 ТК РФ ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда в ДОО возлагается на заведующего. Понятно, что при большом количестве персонала в штате руководитель детского сада не всегда может найти время на выполнение этой работы. Поэтому он может делегировать часть вопросов по организации охраны труда на ответственных лиц. Для этого необходимо издать соответствующий приказ.



Ответственными лицами, как правило, назначаются заместители заведующего (по АХР, АХЧ, УВР, ВМП) и специалист по охране труда.

Документация по охране труда в ДОО

Помните, что все действия, направленные на соблюдение действующего трудового законодательства, важно задокументировать. Поэтому заведующий ДОО должен обеспечить также наличие в учреждении следующих [обязательных документов по ОТ](#):

- приказы и распоряжения о назначении лиц, ответственных за организацию тех или иных процессов по охране труда;
- инструкции по ОТ (для должностей и профессий; по видам работ; при эксплуатации оборудования);
- журналы по охране труда;
- положения (положение о СУОТ, положение об обучении по ОТ, положение о выдаче СИЗ, положение о расследовании НС т.д.);
- [программы инструктажей](#);
- программы обучения по ОТ (для должностей и профессий; по видам работ);
- протоколы обучения работников учреждения по охране труда и удостоверения об обучении ответственных лиц;
- личные карточки выдачи СИЗ и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- перечни по охране труда;
- план мероприятий по ОТ на текущий год.

Инструкции для работников

В соответствии с абз. 22 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ заведующий обязан обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда в учреждении.

Инструкция по ОТ – это главный документ, в котором прописываются требования безопасности, которые должны соблюдать работники учреждения. Их можно разделить на следующие группы:

1. Инструкции по должностям и профессиям – разрабатываются на все должности и профессии, которые есть в учреждении. Например, для делопроизводителя, для воспитателя, для дворника.
2. Инструкции по видам работ – разрабатываются на все виды работ, которые производятся в учреждении. Например, инструкция по ОТ при производстве погрузочно-разгрузочных работ, при мытье посуды.
3. Инструкции при эксплуатации оборудования и приспособлений. Например, при эксплуатации облучателя бактерицидного, при эксплуатации утюга, при эксплуатации персонального компьютера.

В каждой инструкции обязательно должны быть прописаны:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности перед началом работы;
- требования безопасности во время работы;
- требования безопасности в случае возникновения аварийной ситуации;
- требования безопасности при завершении работы.

Ответственность за разработку инструкций, как правило, возлагается на руководителей подразделений (заместителей заведующего по АХР, АХЧ, ВМР, УВР и т.д.). Именно непосредственные руководители работ в ДООУ смогут при разработке документов максимально учесть все необходимые моменты. Отнеситесь к разработке инструкций предельно внимательно. Основной целью нужно ставить сохранение жизни и здоровья сотрудников ДООУ и воспитанников, а не ведение образовательного процесса.

Также на руководителей подразделений возлагается ответственность за своевременную актуализацию инструкций по охране труда.



Планный пересмотр инструкций по охране труда должен осуществляться раз в 5 лет.

Досрочно пересмотр и обновление инструкций производится в следующих случаях:

- при изменении условий труда работника;
- при введении в эксплуатацию нового технологического оборудования;
- при нововведениях в законодательной нормативной базе по охране труда;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

Инструкции по ОТ для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах.



Инструкции по охране труда всегда должны храниться в доступном для работников месте.

Ознакомление работников с необходимыми инструкциями осуществляется в ходе инструктажей на рабочем месте под роспись.

Инструктажи

В детском саду в обязательном порядке должны проводиться инструктажи по ОТ (ст. 212 ТК РФ). Руководителю учреждения запрещено допускать к выполнению должностных обязанностей работников, их не прошедших.

Виды инструктажей, порядок и требования, предъявляемые к организации их проведения работодателем, установлены постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Рассмотрим основные виды инструктажей по ОТ.

Вид инструктажа	Кому проводится	В каких случаях проводится	Кем проводится
Вводный инструктаж	Всем работникам.	При приеме на работу.	Заведующий / специалист по охране труда.
Первичный инструктаж	Всем работникам. Исключение: работники, которые освобождены от прохождения инструктажа приказом руководителя организации согласно п. 2.1.4. Постановления N 1/29 от 13 января 2003 г.	При приеме на работу.	Непосредственный руководитель работ, назначенный приказом.
Повторный инструктаж	Всем работникам. Исключение: работники, которые освобождены от прохождения инструктажа приказом руководителя организации согласно п. 2.1.4. Постановления N 1/29 от 13 января 2003 г.	Регулярно, не реже 1 раза в 6 месяцев или не реже 1 раза в 3 месяца, если работы связаны с повышенной опасностью и данное требование устанавливается отраслевыми правилами по охране труда.	Непосредственный руководитель работ, назначенный приказом.
Внеплановый инструктаж	Список работников определяется приказом руководителя организации.	По требованию надзорных органов. После возникновения аварийной ситуации или <u>несчастливого случая</u> ; При запуске нового оборудования. При вступлении в силу новых требований по охране труда. После длительного производственного простоя.	Непосредственный руководитель работ, назначенный приказом.
Целевой инструктаж	Список работников определяется приказом руководителя организации.	При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми должностными обязанностями. При ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий. При выполнении работ по наряду-допуску. При проведении в организации массовых мероприятий, экскурсий.	Непосредственный руководитель работ, назначенный приказом.

Для чего нужны инструктажи? Прежде всего, чтобы предотвратить возникновение опасных ситуаций и травматизма при исполнении трудовых обязанностей. Сотрудники детского сада должны знать свои зоны ответственности, а в случае возникновения опасной ситуации должны помочь воспитателям предотвратить травмирование порученных им маленьких детей.

Все инструктажи завершаются устной проверкой приобретенных работниками знаний.

Журналы по охране труда

Информация о проведении того или иного инструктажа с обязательным указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения вносится в соответствующие журналы:

Проведение вводного инструктажа учитывается в «Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда».

Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажа учитывается в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте».

Все журналы регистрации инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицами, ответственными за их ведение, и скреплены печатью ДОУ.

Хранение журналов осуществляют лица, ответственные за проведение инструктажей.

Обучение работников

Заведующий ДОУ обязан обеспечить обучение по охране труда всех сотрудников учреждения. Порядок обучения регламентируется Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Обучение по ОТ проводится работникам любых профессий и должностей:

- в течение месяца после приема на работу;
- при переводе на другую работу;
- при повышении квалификации.

Далее обучение проводится:

- для руководителей и специалистов – 1 раз в 3 года;
- для работников рабочих профессий периодичность определяется руководителем учреждения.



Обучение по ОТ не может проводиться реже, чем указано в действующих нормативных актах, отраслевых и межотраслевых правилах.

Работники могут проходить обучение в специализированном учебном центре по соответствующей программе, а также в самом учреждении. Как правило, в учебных центрах обучаются только лица, ответственные за ОТ в детском саду, а также члены постоянной действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда работников учреждения утверждается заведующим ДОУ и проводится по программам обучения, разработанным для профессий, должностей и для каждого из видов работ.



Работники, не прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний, не могут быть допущены к работе.

Обучение по ОТ завершается проверкой полученных работником знаний. Для этого в учреждении приказом заведующего создается постоянно действующая комиссия по проверке знаний требований ОТ в составе не менее трех человек.



Количество человек в комиссии по проверке знаний требований охраны труда должно быть нечетным.

В состав комиссии обычно включаются заведующий ДООУ, заместители заведующего (по АХР, АХЧ, ВМР, УВР), специалист по ОТ, председатель профсоюзной организации (уполномоченный по охране труда от трудового коллектива).

Проверка знаний проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы охраны труда, соблюдение требований которых входит в должностные обязанности работников.

Результаты проверки знаний оформляются соответствующим протоколом.

Уголок по охране труда

В обязанность заведующего ДООУ входит обеспечение информирования работников учреждения о состоянии условий ОТ в детском саду. Организация уголка по охране труда является эффективным инструментом для решения этой задачи. На нём можно расположить материалы, охватывающие основные направления безопасности труда.

Перечень основных материалов, которые можно на нём разместить:

- нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы ОТ;
- приказы и распоряжения заведующего ДООУ по охране труда;
- график проведения инструктажей;
- расписание учебных занятий по ОТ;
- план работ по охране труда;
- информация о вредных и (или) опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах;
- информация о нарушениях требований законодательства по ОТ и произошедших несчастных случаях;
- последовательность действий работников при возникновении чрезвычайной ситуации или аварии;
- различные тематические памятки;
- правила оказания первой помощи;
- телефоны экстренных служб.

Информационный стенд по охране труда должен располагаться на видном месте. Часто вблизи уголка размещают аптечку первой медицинской помощи.

План работ по охране труда

Ежегодно заведующим ДООУ утверждается план мероприятий по улучшению условий охраны труда. Это важная часть работы по ОТ позволяет не просто систематизировать и организовать деятельность в этом направлении, но и улучшить безопасность учебно-воспитательного процесса.

Рассмотрим основные мероприятия, которые могут быть указаны в плане для детского сада:

1. Проведение специальной оценки условий труда.
2. Закупка средств индивидуальной защиты.

3. Закупка смывающих и обезвреживающих средств.
4. Проведение инструктажей по ОТ.
5. Разработка инструкций по ОТ.
6. Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения.
7. Корректировка и утверждение правил и инструкций по ОТ на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива (на основе законодательства РФ).
8. Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний.
9. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты.
11. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
12. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.
13. Обеспечение информационного уголка по ОТ наглядными пособиями.
14. Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
15. Планирование мероприятий по ОТ на 20__ — 20__ годы.
16. Проведение проверки групп и кабинетов на укомплектованность аптечками.
17. Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений.
18. Ремонт технологического оборудования.

В плане указываются сроки реализации мероприятий и ответственные лица (пример ниже).

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Корректировка и утверждение правил и инструкций по ОТ на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива (на основе законодательства РФ).	Постоянно.	Заместитель заведующего по АХР Сидоров А.Б.	Выполнено.
2	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	В течение года.	Заместитель заведующего по АХР Сидоров А.Б.	Выполнено.

3	Проведение для всех поступающих на работу лиц вводного инструктажа по ОТ, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.	При приеме на работу нового работника.	Специалист по охране труда Иванов А.А.	Выполнено.
---	---	--	---	------------

Специальная оценка условий труда на рабочем месте

В дошкольном образовательном учреждении в обязательном порядке должна быть проведена специальная оценка условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах. Основным документом, регулирующим этот вопрос, является Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 N 426-ФЗ.

СОУТ в учреждении должна проводить не реже 1 раза в 5 лет. Цель её – оценить рабочие места на предмет вредных и опасных производственных факторов, которые могут оказать отрицательное влияние на здоровье работников. Оценку проводит специализированная экспертная организация. По результатам выдаются рекомендации по снижению вредных и опасных факторов, если они были обнаружены. Данные рекомендации являются обязательными к исполнению.

Таким образом, обеспечение охраны труда в ДООУ представляет собой комплекс различных мероприятий, направленных на снижение производственного травматизма, охрану здоровья и жизни работников и создание безопасных условий при выполнении ими своих должностных обязанностей. Только в результате проведения всех необходимых мероприятий можно обеспечить полноценное и результативное функционирование охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

Отнеситесь к этой работе серьезно, это позволит избежать травм и сохранить жизнь и здоровье сотрудников и воспитанников детского сада.