

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №41 «Росинка»



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

г. Нижневартовска ДС №41 «Росинка»

_____/ П.А. Ротова

Приказ № 315 от 31.08.2022

**Положение
об отделе службы охраны труда**

1. Общие положения

1.1. Отдел службы охраны труда является структурным подразделением муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №41 «Росинка» (далее – МАДОУ), которое подчиняется непосредственно руководителю.

1.2. Отдел службы охраны труда возглавляется руководителем службы охраны труда, назначенным на должность приказом руководителя.

1.3. В своей деятельности отдел безопасности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, окружными нормативными актами, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом МАДОУ, локальными нормативными актами МАДОУ.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела службы охраны труда является обеспечение:

- комплексной безопасности участников образовательной деятельности: воспитанников и работников МАДОУ;
- безопасных условий пребывания детей в детском саду и условий труда для работников детского сада.
- условий по охране труда и техники безопасности, антитеррористической и пожарной безопасности, электробезопасности.

2.2. Организация работы по обеспечению условий содержания зданий и сооружений, обустройства территорий МАДОУ.

2.3. Формирования у сотрудников устойчивых навыков безопасного поведения при возникновении чрезвычайной ситуации в здании и на территории МАДОУ.

3. Основными функциями отдела

Отдел службы охраны труда в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организует и поддерживает взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности.

- 3.2. Согласовывает планы работы МАДОУ, другие документы, касающиеся обеспечения безопасности в МАДОУ, с правоохранительными органами.
- 3.3. Организация работы по расследованию несчастных случаев с воспитанниками МАДОУ.
- 3.4. Ведение документации по расследованию несчастных случаев с воспитанниками МАДОУ.
- 3.5. Страхование гражданской ответственности юридических и физических лиц от несчастных случаев.
- 3.6. Осуществление контроля над выполнением договорных обязательств со стороны обслуживающих организации систем безопасности МАДОУ.
- 3.7. Осуществление непрерывного контроля выполнения мероприятий по обеспечению безопасности МАДОУ (паспорт антитеррористической защищенности учреждения, паспорт комплексной безопасности и инструкций, алгоритмов действий работников при возникновении пожара и иных ЧС).
- 3.8. Участие в разработке инструкций по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 3.9. Подготовка проекта приказов, программ, планов, правил, инструкций, методических рекомендаций, информационных писем в пределах компетенции отдела.
- 3.10. Разработка инструкций по антитеррористической защищенности, гражданской обороне.
- 3.11. Участие в разработке совместного договора по взаимодействию с близлежащими образовательными организациями.
- 3.12. Организация проведения тренировочных эвакуации с воспитанниками и сотрудниками на случай возникновения пожара и иных ЧС из здания МАДОУ.
- 3.13. Организация обучения сотрудников и проведение инструктажей по охране труда, антитеррористической защищенности.
- 3.14. Организация проведения занятий с работниками, согласно плана основных мероприятий МАДОУ в области гражданской обороны.
- 3.15. Организация проведения специальной оценки условий и охраны труда на рабочих местах МАДОУ.
- 3.16. Организация работы и ведение документации по электробезопасности.
- 3.17. Осуществление контроля за проведением инструктажей, проверки знаний и присвоение группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу МАДОУ в форме устного опроса и при необходимости проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током согласно графика.
- 3.18. Формирование и предоставление информации и отчетов в департамент образования администрации города в пределах полномочий отдела.
- 3.19. Осуществление контроля наличия доверенностей в группах от родителей (законных представителей) на лиц, имеющих право забирать воспитанников из МАДОУ.
- 3.20. Участие в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности.

- 3.21. Осуществление контроля за техническим состоянием оборудования (детского игрового, спортивного и др.), площадок, теневых навесов на территории МАДОУ.
- 3.22. Осуществление контроля при подготовке мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и сотрудников на предмет их безопасности.
- 3.23. Осуществление контроля за пропускным режимом по средствам систем безопасности: видеонаблюдения, управления контролем доступом, охранной сигнализации.
- 3.24. Контроль за работой, выполнением должностных обязанностей дежурного персонала дошкольной образовательной организации и охранниками частной охранной организации.
- 3.25. Оснащение аптечек медикаментами первой медицинской помощи МАДОУ.
- 3.26. Ведение пропаганды в области охраны труда, антитеррористической защищенности, электробезопасности.
- 3.27. Наполнение информационных стендов в области охраны труда, антитеррористической защищенности, электробезопасности, гражданской обороны.

4. Права отдела

В соответствии с возложенными на отдел задачами и для осуществления своих функций отдел имеет право:

- 4.1. Разрабатывать проекты локальных правовых актов МАДОУ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.2. Готовить в пределах своей компетенции приказы по организации деятельности МАДОУ, в том числе по организации деятельности МАДОУ, в том числе по организации и проведению мероприятий с участием работников и воспитанников МАДОУ, а также контролировать их исполнение.
- 4.3. Запрашивать и получать информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.4. Принимать участие в рассмотрении, согласовании и экспертизе проектов и программ, разрабатываемых МАДОУ.
- 4.5. Организовывать и проводить совещания и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.6. Пользоваться информационными банками в МАДОУ использовать городские системы связи и коммуникаций.

5. Ответственность отдела

- 5.1. Руководитель службы охраны труда несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.
- 5.2. На руководителя службы охраны труда возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, предусмотренной должностными обязанностями и действующими нормативно-правовыми актами, предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о своей деятельности.

5.3. Работники отдела несут ответственность в порядке и объеме, установленных соответствующими должностными инструкциями.

5.4. Порядок привлечения к ответственности определяется законодательством Российской Федерации. Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Со всеми отделами и производственными подразделениями МАДОУ:

6.1. Требовать от всех работников и воспитанников в МАДОУ точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности в МАДОУ, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины.

6.2. Проводить проверки состояния внутриобъектового режима и выполнения установленного распорядка. В пределах своих полномочий, принимать решения по вопросам организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, согласуя их с руководителем МАДОУ.

6.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности МАДОУ по обеспечению общественной и личной безопасности воспитанников и работников, правильно эксплуатации оборудования и имущества, развитию и совершенствованию материально-технической базы.

6.4. Вносить дополнения в инструкции по мерам безопасности, использованию оборудования, помещений, в пределах определенной ему компетенции.

6.5. Отдавать распоряжения сотрудникам по вопросам обеспечения безопасности, выполнению требований по обеспечению правопорядка, установленных правил техники безопасности.

6.6. Принимать неотложные меры для выявления, предупреждения и пресечения всех предпосылок, создающих опасность жизни, здоровью воспитанников и работников МАДОУ, защите от терроризма и других опасных проявлений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об отделе службы охраны труда является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя дошкольной образовательной организации.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

Положение составил:

руководитель службы охраны труда _____



Г.В. Сметанина