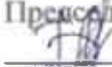


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №21 «Золотая рыбка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

Согласовано:

Председатель профкома МАДОУ «Д/с № 21»


О.А. Белянина
«31» 2022 год



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «Д/с № 21»
М.Н.Бовгира
«31» 2022 год

**Положение о системе управления охраной труда
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 21 «Золотая рыбка» с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»**

2022г.

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ), (далее — Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 «Золотая рыбка», (далее ДООУ), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007- 2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, «Примерное положение о системе управления охраной труда» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья» в целях обеспечения здоровья и безопасных условий труда работников.

1.2. Положение устанавливает:

- общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в ДООУ,
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся,
- основные направления деятельности по охране труда и здоровья,
- обязанности и ответственность в области охраны труда и здоровья,
- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Система управления охраной труда - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая

включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Несчастный случай - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Опасная ситуация - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Микротравма (микрповреждения) – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности работодателя, при

исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя (его представителя). При этом должно соблюдаться условие, что полученные микротравмы не повлекли расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Знаки безопасности – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего учреждением, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.5. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в дошкольном образовательном Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей

1.6. Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда работников учреждения.

1.7. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников дошкольного образовательного Учреждения в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

Положение о СУОТ включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения о системе управления охраной труда
2. Политика в области системы охраны труда.
3. Организация системы управления охраной труда. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
4. Планирование работы по охране труда.
5. Система контроля за состоянием условий и охраны труда.
6. Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
7. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.
8. Медицинские осмотры работников.
9. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
10. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

1.8. Основными задачами системы управления охраной труда в учреждении являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья воспитанников и работников;
- разработка и реализация отраслевых целевых программ улучшения условий и охраны труда и обеспечение их финансирования; - контроль за соблюдением требований охраны труда;
- кадровое обеспечение службы охраны труда;
- организация системы обучения по охране труда работников ДОУ;

- создание и развитие системы информационного обеспечения в сфере охраны труда

1.9. Управление охраной труда в учреждении осуществляет заведующий, который обеспечивает:

- реализацию государственной политики в сфере охраны труда в ДООУ;
- разработку и реализацию областных целевых программ улучшения условий и охраны труда; -разработку и реализацию профилактических мер, направленных на снижение производственного и детского травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников в учреждении;
- определение ответственных лиц для осуществления управления по вопросам охраны труда;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), произошедших в учреждении;
- для реализации своих обязанностей в области охраны труда заведующий учреждения (далее - руководитель) создаст систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции работников, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

2. Политика в области системы охраны труда в учреждении

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в ДООУ являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарно-гигиенических нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда в ДОУ:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса; -формирование безопасных условий труда;
- устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- контроль и выявление причин получения микротравм (микроповреждений) при профессиональной и образовательной деятельности;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении.

3. Организация СУОТ функциональные обязанности должностных лиц учреждения по охране труда

3.1. Служба охраны труда

3.1.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда заведующим учреждения.

3.1.2. Функции службы охраны труда в учреждении возлагаются на ответственное лицо по охране труда, который подчиняется непосредственно заведующему учреждения. 3.1.3. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

3.1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.2. Структура системы управления охраной труда организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

3.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют ответственные лица по охране труда, (ежедневно с занесением результата проверок в журнал 1-й ступени контроля)

3.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего учреждением, (каждый квартал с занесением результата проверок в журнал 2-й ступени контроля)

3.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.2.4. Порядок организации работы по охране труда в учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.3. Организация системы по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и персоналом учреждения;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.4. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

Роль заведующего учреждением в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкасаться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;

- повышать мотивацию персонала на выполнении единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и ответственного лица по охране труда;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Обязанности ответственных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

3.5. Структура подразделений в ДООУ, ответственные лица за систему охраны труда в подразделениях приведена в таблице.

№ п/п	наименование структуры	ответственное лицо/ должность
1	Обслуживающий персонал дворник, сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья, уборщик служебных помещений, кладовщик	Зам зав. АХР
2.	педагогический персонал воспитатели	старший воспитатель
3.	учебно- вспомогательный персонал мл. воспитатели пищеблок	Зам зав. АХР/ медицинский работник
3.1	учебно- вспомогательный персонал Зам. зав по АХР Зам. зав по ВОР	заведующий/ответственное лицо по приказу заведующего
3.2	Мед.работник	

3.6. Обязанности руководителя учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя учреждения (статья 212 ТК РФ). Руководитель учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию доврачебной помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников,
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.
- предоставление уполномоченным федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти в области охраны труда, а также профессиональному союзу работников информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий. - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим доврачебной помощи.
- расследование, извещение и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного представительного органа работников организации или

иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

3.7. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда; контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за выдачей работникам, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.8. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методического руководства специальной оценкой условий труда, сертифициацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- составление совместно с медицинским работником списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями или профессиональными заболеваниями;
- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе его заведующего, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора в учреждении;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;

- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему учреждению по устранению выявленных недостатков.

3.9. Обязанности заместителя заведующего по АХР

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек на территории учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, на территории учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внешлановый и целевой) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников учреждения и лиц, проходящих практику;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви, индивидуальных средств защиты,
- организует обеспечение безопасности при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте,
- выполняет другие функции, определенные руководителем учреждения.

3.10. Обязанности работника в области охраны труда

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию доврачебной помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Планирование работы по охране труда в учреждении

4.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

4.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

4.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;

- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и прочее.

Среди них:

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

4.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

4.6. Формы планирования работ по охране труда. Планирование по охране труда по срокам действия на:

- перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в учреждении),
- годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда),
- оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения вновь возникающих задач в подструктурах по результатам контроля).

4.7. Руководитель учреждения определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;

- определению и приобретению необходимых средств управления рабочими процессами, оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснения работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда учреждением;
- выявлению и контролю вредных и опасных факторов, и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения, изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации учреждении;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

4.9. При разработке мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора необходимо руководствоваться «Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

4.10. Для учреждения характерными являются следующие мероприятия:

- приведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

4.11. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.12. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими

представителями. Контроль возлагается на руководителя, ответственное лицо по охране труда, комиссию по охране труда.

4.13. При разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда необходимо руководствоваться «Примерным перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021г. № 771н.

План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в учреждении

5.1. В учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

5.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

5.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями учреждения в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;
- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за

соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий.

5.4. Учреждение должно располагать данными о нормативных требованиях проверки оборудования, контроля измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

5.5. Запись о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

5.6. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и работниками должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков. Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, делается оценка безопасности, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, соблюдением требований безопасности (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

5.8. Административно-общественный (оперативный) контроль

I ступень

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

6.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

6.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н;
- «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";
- правилами по охране труда;
- стандартами на конкретные виды СИЗ;
- Налоговым кодексом РФ. Часть II (глава 25, ст. 254).

6.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

6.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

6.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от

имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

6.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

6.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

6.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

6.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ производится в соответствии с «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими

средствами» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н.

6.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

6.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих и специалистов должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

6.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

6.11.9. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, учащимся и студентам образовательных учреждений профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

6.11.10. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

6.11.11. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

6.11.12. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

6.11.13. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

6.11.14. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

6.11.15. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

6.11.16. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

6.11.17. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

6.11.18. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

6.11.19. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.

6.11.20. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем - индивидуальным предпринимателем.

6.11.21. Работники должны ставить в известность работодателя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

6.11.22. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

7. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и учреждений

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждения проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда" (с изменениями), порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464.

7.1. Инструктажи по охране труда.

7.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель обязан проводить инструктаж по охране труда.

7.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также обучающиеся образовательных учреждений, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

7.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке руководителем.

7.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой, инструктаж по эксплуатации электрооборудования.

7.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель или ответственное лицо, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.1.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

7.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

7.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в деятельности учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений (ответственным лицом) учреждения по программам, утвержденным руководителем учреждения.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем.

7.1.10. Повторный инструктаж проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

7.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

7.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

7.2. Проверка знаний требований охраны труда в учреждении.

7.2.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят: ответственное лицо, руководитель в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

7.2.2. Руководители и ответственное лицо учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

7.2.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждений независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при прерыве в работе в данной должности более одного года. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

7.2.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

7.2.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководитель учреждения, ответственный по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

7.2.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7.2.7. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

7.2.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

8. Медицинские осмотры работников

8.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

8.2. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

8.3. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

8.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере

защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

8.5. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

8.6. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных факторов, оказывающих воздействие на работников, если таковые имеются и направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

8.7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

8.8. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, решение врачебной психиатрической комиссии.

9. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

9.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 (с изменениями) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний" (с изменениями), приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных

случаях на производстве"(с изменениями), «Рекомендациями по учету микроповреждений (микротравм) работников» утв. Приказом Минтруда России от 15.09.2021г. № 632н.

9.2. При несчастном случае на производстве руководитель обязан:

- немедленно организовать доврачебную помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

9.3. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом руководитель учреждения в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда г. Ачинска;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в администрацию Управления образования г. Ачинска;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в организацию профсоюза работников образования г. Ачинска.

9.4. Для расследования несчастного случая в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

9.5. Каждый работник имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с работником.

9.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения г. Ачинска или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель городской организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны в учреждении, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

9.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в учреждении, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

9.9. Расследование группового несчастного случая в учреждении, тяжелого несчастного случая, и несчастного случая в учреждении со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

9.10. Несчастный случай в учреждении, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате, которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

9.11. По каждому несчастному случаю в учреждении, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

9.12. Результаты расследования несчастных случаев в учреждении рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для

принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

9.13. Акт о несчастном случае подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев.

9.14. Руководитель в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

9.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

9.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда г. Ачинска, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

9.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

9.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;
- удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего). Обобщенный анализ травматизма по учреждению

проводит ответственный по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 1

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	-Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"; -приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда"; -Минтруда России от 31.01.2022 N 37 "Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда"; -письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем

		мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного 41 органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о системе управления охраной труда в организации	-Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"; -Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
Положение о комиссии по охране труда	-Статья 218 ТК РФ; -Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н "Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
Положение о проведении административнообщественного контроля за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административнообщественном контроле за охраной труда в	

	учреждениях образования»	
Положение о проведении обучения по охране труда	<p>-Статья 225 ТК РФ</p> <p>-Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015.</p> <p>-Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения</p>	
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	<p>-Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»</p> <p>- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»</p>	
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	<p>- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Общие требования к организации безопасного рабочего места»</p> <p>-Приказ Минтруда России от 14.09.2021 № 629н «Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжести вручную»</p> <p>- Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемы работодателем»</p> <p>- Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения</p>	

	безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	- Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации»	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административнообщественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административнообщественном	

	контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	-Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда" -ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	-Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда" -ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимся у них образованием, подготовкой и опытом

		работы
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 772 "Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	-Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н "Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"; - Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №767н «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда	
Инструкции по охране труда для работников	- Федеральный закон от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; -Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «Порядок обучения по охране	

	труда проверки знания требований охраны труда»; -Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»	
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004 -2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004 -2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов	

	безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004 -2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу	Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н "Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н "Основные требования к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004 -2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	
Представления уполномоченного лица по	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	

охране труда		
Предписания специалиста по охране труда	Приказ Минтруда России от 31.01.2022 № 37 "Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда"	

Лист ознакомления

С Положением о системе управления охраной труда в МАДОУ «Детский сад №21» ознакомлены:

№ п/п	ФИО	должность	подпись	дата
1	Алексеевская, В.И.	педагог		31.03.22
2	Александрова, Л.Ю.	мл. воспитат.		31.03.22
3	Александрова, Л.И.	воспитатель		31.03.22
4	Александрова, Н.Н.	воспитатель		31.03.22
5	Александрова, В.А.	мл. воспит.		31.03.22
6	Александрова, Р.С.	воспит.		31.03.22
7	Александрова, Е.В.	воспитатель		31.03.22
8	Александрова, В.А.	педагог		31.03.22
9	Александрова, Н.Л.	воспитатель		31.03.22
10	Александрова, Ю.Н.	мл. воспит.		31.03.22
11	Александрова, А.А.	работник по вост. з.		04.04.22
12	Александрова Ю.В.	мастерская		31.03.22
13	Александрова Ю.Н.	мл. воспит.		31.03.22
14	Александрова Е.А.	воспит.		04.04.22
15	Александрова В.И.	мл. воспит.		31.03.22
16	Александрова А.В.	работник по вост. з.		04.04.22
17	Александрова В.И.	мастерская по вост. з.		31.03.22
18	Александрова Л.А.	мл. воспит.		31.03.22
19	Александрова В.И.	мл. воспит.		31.03.22
20	Александрова Н.Ю.	мл. воспит.		04.04.22
21	Александрова О.В.	мастерская по вост. з.		31.03.22
22	Александрова Т.А.	воспит. ст. педагог.		04.04.22
23	Александрова В.В.	воспит.		31.03.22
24	Александрова Л.Т.	воспитатель		31.03.22
25	Александрова Л.Н.	воспит.		04.04.22
26	Александрова В.Ю.	работник по вост. з.		04.04.22
27	Александрова В.Н.	воспитатель		31.03.22
28	Александрова Н.В.	воспитатель		31.03.22
29	Александрова Т.В.	мастерская		31.03.22

№ п/п	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ДАТА
30	Хобанов, И. Ю.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
31	Горюхов, Г. Ю.	счетоводитель	[подпись]	04.04.22
32	Коробков, Г. А.	сторож / вахтер	[подпись]	04.04.22
33	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
34	Лавров, И. С.	счетоводитель	[подпись]	07.04.22
35	Гурьевич, Д. И.	сторож / старший	[подпись]	07.04.22
36	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
37	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
38	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
39	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
40	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
41	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
42	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
43	Коробков, Г. А.	сторож / старший	[подпись]	04.04.22
44	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
45	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	04.04.22
46	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
47	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
48	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
49	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
50	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
51	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
52	Коробков, Г. А.	сторож / старший	[подпись]	31.03.22
53	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
54	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
55	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
56	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
57	Коробков, Г. А.	сторож / вахтер	[подпись]	04.04.22
58	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	04.04.22
59	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
60	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
61	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
62	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
63	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
64	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	31.03.22
65	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
66	Коробков, Г. А.	счетоводитель	[подпись]	31.03.22
67	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.04.22
68	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	01.04.2022
69	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	01.04.2022
70	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	01.04.2022
71	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	04.08.22
72	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	29.08.22
73	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	29.08.22
74	Коробков, Г. А.	зав. бухгалтер	[подпись]	01.09.22

