

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка»  
поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район**

**ПРИКАЗ**

от 9 января 2017года

№1/1-ОД

пгт. Мостовской

**О делегировании обязанностей по вопросам охраны труда  
и техники безопасности  
на руководителей структурных подразделений в 2017 году.**

В целях выполнения Трудового кодекса РФ № 197-ФЗ от 30 декабря 2001г., Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.006-2002 «Общие требования к охране труда в организации», других руководящих документов по вопросам безопасности труда, а также усиления персональной ответственности руководителей структурных подразделений детского сада и других работников учреждения за состояние техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности (в дальнейшем – ТБ, ОТ и ПБ) на руководимых ими участках работы п р и к а з ы в а ю:

1. Инструктажи с педагогическими работниками, техническим и обслуживающим персоналом проводить следующим образом:

1.1 Общее руководство и организацию за проведением работ по ТБ, ОТ и ПБ оставляю за собой, а руководство и организацию этой работы по подразделениям возлагаю:

1)на заведующего хозяйством Пискунову Л.И. – за проведение первичного и повторного инструктажей на рабочем месте с младшим обслуживающим персоналом; за проведение противопожарного инструктажа педагогических работников, технического и обслуживающего персонала; инструктажа по электробезопасности.

2)на старшего воспитателя Дятлову А.А., – за проведение первичного и повторного инструктажей на рабочем месте с педагогическими работниками;

3)проведение вводного инструктажа вновь принятых работников оставляю за собой.

1.2. Перед приемом на работу направлять поступающего работника на медицинский осмотр для получения необходимого медицинского заключения о допуске к работе в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии. При несоблюдении сроков очередного периодического или внеочередного медицинского осмотров на основании приказа отстранять работника от исполнения обязанностей.

Всем руководителям подразделений, в непосредственном подчинении которых находятся работники, иметь графики очередных медицинских осмотров подчиненного персонала и обеспечивать его строгое соблюдение.

1.3. Обеспечить проведение вводного инструктажа поступающим работникам в соответствии с программой его проведения, информировать их о правах и обязанностях согласно действующему законодательству, осуществлять другие функции согласно своих должностных обязанностей и внутренних нормативных актов организации.

В случае своего отсутствия возлагать эти обязанности согласно приказу по учреждению.

1.4. Руководителям структурных подразделений, организовать и проводить инструктажи, стажировки, обучение и допускать персонал к работе в строгом соответствии с существующими требованиями. Обеспечить сохранность Журналов учета инструктажей на рабочих местах и аккуратное их ведение, оперативно устранять замеченные недостатки и не допускать их повторения.

1.5. Руководителям структурных подразделений, в соответствии с приказом один раз в год в установленное приказом время проводить обучение 100% подчиненного персонала по вопросам ОТ и ТБ по утвержденным программам с оформлением необходимых документов. При приеме на работу работника в месячный срок произвести его обучение, стажировку представить комиссии для проверки знаний и полученных навыков с оформлением протоколов проверки знаний требований ОТ. Работник, не прошедший положенных инструктажей, стажировок и обучения, к работам не допускается.

1.6. Работники детского сада в соответствии с законодательством РФ могут нести дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность за невыполнение должностных и функциональных обязанностей по ОТ, ТБ и ПБ, если это могло привести или привело к несчастным случаям, заболеваниям в учреждении, авариям, пожарам, материальному и моральному ущербу.

Организовать регулярное документированное ознакомление всего персонала с указанными видами ответственности.

1.7. В целях улучшения работы по ОТ, ТБ и ПБ всем руководителям подразделений:

1) обеспечить строгое выполнение комплекса организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда, предупреждение и устранение причин несчастных случаев, сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и таким образом создание надежной гарантии производства работ без травматизма и профессиональных заболеваний, без аварий, отравлений и пожаров;

2) приостанавливать производство работ в случаях возникновения угрозы жизни или здоровья людей и воспитанников, производить расследование обстоятельств их возникновения и незамедлительно устранять все обнаруженные недостатки;

3) принимать участие в разработке и выполнении мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, безаварийному использованию транспортных средств и оборудования, предотвращения пожаров на руководимых участках;

4) не допускать к эксплуатации электроустановок и агрегатов лиц, не достигших необходимого возраста, не имеющих соответствующих документов и не прошедших плановую аттестацию. Следить за своевременным прохождением аттестации работников, систематически обучать безопасным приемам работ и повышать квалификацию;

5) своевременно и по установленным нормам составлять планы финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, заявки на средства индивидуальной защиты, выдачу мыла и обезвреживающих средств, договорами и соглашениями, организовать строгий учет и отчетность за использование выделяемых средств;

6) выделять и обустроить специальные места для отдыха работающих, поддерживать санитарное состояние помещений и бытовых помещений на надлежащем уровне; использовать практику персонального закрепления рабочих и бытовых помещений, зданий и сооружений за конкретным должностным лицом;

7) оборудовать уголки, информационные стенды по ОТ, ТБ и ПБ; обеспечивать их аптечками и перевязочным материалом; обеспечивать своевременность прохождения работниками установленных периодических медосмотров, при невыполнении указанных сроков — отстранять от работы до предоставления справки;

8) своевременно пересматривать должностные инструкции для специалистов и инструкции по ОТ, ТБ и ПБ рабочих и других Работников учреждения, на их основе добиваться постоянного совершенствования трудовой и технологической дисциплины, правил производственной санитарии;

9) творчески использовать приемы морального и материального стимулирования работников, обеспечивающих трудовую дисциплину, не оставлять без внимания факты нарушения существующих нормативных актов, приказов и распоряжений по вопросам ОТ, ТБ и ПБ;

10) обратить особое внимание на обеспечение всестороннего информирования работников о существующих опасных факторах на рабочем месте и соответствие их требованиям ОТ, ТБ и ПБ, персональной ответственности перед законом за возможные нарушения, надлежащего применения индивидуальных и коллективных средств защиты;

11) категорически запрещать содержание транспортных средств вне специально отведенных мест, а также перевозку людей в не оборудованных для этих целей автомашинах, прицепах и т.п.;

12) иметь на своих рабочих местах нормативные акты по вопросам ОТ, ТБ и ПБ, другую специальную литературу или их электронные версии для постоянного повышения уровня знаний всех руководителей подразделений, для грамотного и оперативного принятия конкретных решений по указанным вопросам; обеспечить культуру делопроизводства, систематизацию,

накопление поступающей и имеющейся информации по указанным вопросам, быть в этом примером для подчиненных;

13) организовывать первую помощь пострадавшим и доставлять их в лечебное учреждение, сообщать заведующему о происшедших несчастных случаях, принимать участие в расследовании обстоятельств и их причин, разрабатывать мероприятия по их предупреждению;

14) проявлять конкретную заинтересованность в повышении профессионального и культурного уровня работников, максимально использовать для этого современные информационные возможности.

15) Руководителям структурных подразделений, в распоряжении которых находится подчиненный персонал, выполнять распоряжения аналогично данному приказу с учетом имеющихся особенностей.

16) При убытии в отпуск, командировку, в случае возникновения болезни и других обстоятельств, в заявлениях на имя руководителя, руководителям структурных подразделений, указывать лицо, временно (или постоянно) исполняющее их обязанности. Указанное лицо должно в полной мере соответствовать требованиям должностных обязанностей.

17) Все приказы, распоряжения и другие документы, связанные с вопросами ОТ, ТБ и ПБ дублируются. Приказы оперативно доводить под роспись указанным в них лицам в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003, учитывая, что работник не несет ответственности за невыполнение локальных нормативных актов, с которыми он не был ознакомлен.

Заведующий МБДОУ  
детским садом  
комбинированного вида  
№ 2 «Рябинка»  
поселка Мостовского



О.А.Дьякова