

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД № 42
МАЛЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

10 июня 2025 г.

№ 208/од

пгт Малышева

**О создании комиссии по охране труда
в МАОУ Школе-сад № 42**

Руководствуясь ст. 218 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказом Минтруда России от 31 января 2022 г. № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», ст. 224 Трудового кодекса РФ и приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 650н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», в целях повышения эффективности работы по охране труда, осуществления контроля за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране труда, обеспечения безопасных условий труда работников и сохранения здоровья воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

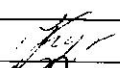
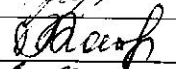
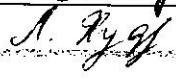
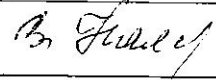
1. Создать в МАОУ Школе - сад № 42 комиссию по охране труда.
2. Утвердить Комиссию по охране труда в количестве 5 человек, в следующем составе:
председатель комиссии – Осинцева И.Н., директор;
члены комиссии: - Худышкина Л.М., педагог-психолог, ответственный по охране труда
- Кузнецова Н.А., специалист по кадрам
- Найданова О.А., старший воспитатель;
- Налобина В.Г., воспитатель.
3. Комиссии по охране труда:
 - 3.1. организовать работу в соответствии с рекомендациями по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 г. № 37 и Планом работы комиссии по охране труда на 2025 год.
 - 3.2. участвовать в совместных мероприятиях администрации и трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
 - 3.3. проводить проверку условий и охраны труда на рабочих местах два раза в год и информировать работников о результатах проверок на собраниях трудового коллектива.
4. Утвердить План работы комиссии по охране труда в МАОУ Школе-сад № 42 на 2025 год (Приложение № 1).
5. Утвердить Соглашение по охране труда в МАОУ Школе-сад № 42 на 2025 год (Приложение № 2).
6. Приказы директора МАОУ Школы-сада № 42 от 06.05.2025г. № 169/од «О создании комиссии по охране труда в МАОУ Школе – сад № 42» считать утратившими силу.
7. Контроль исполнения приказа оставить за собой.

Директор

И. Н. Осинцева



Ознакомлены с приказом 208/од от 10.06.2025г.:

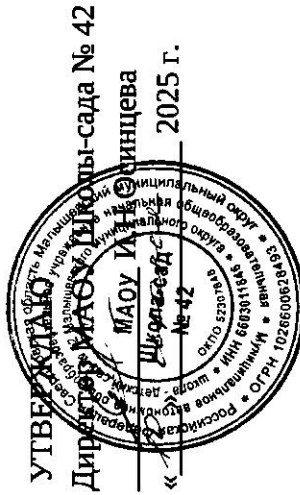
№ п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1	Кузнецова Н.А	специалист по кадрам		10.06.25
2	Найданова О.А.	старший воспитатель		10.06.25
3	Худышкина Л.М.	ответственный за организацию работ по ОТ, педагог-психолог		10.06.25
4	Осинцева И.Н.	директор		10.06.25
5	Налобина В.Г.	воспитатель, председатель СТК		10.06.25

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК ОУ

В.Г. Налобина Налобина В.Г.

«10» *ноября* 2025г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в МАОУ Школе-сад № 42

Администрация и Совет трудового коллектива МАОУ Школы – сад № 42 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 года руководство МАОУ Школы – сад № 42 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
Администрация общеобразовательного учреждения (ОУ)				
1.	Организует работу по созданию и обеспечению проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом ОУ.		постоянно	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
2.	Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования. Своевременно организует осмотры и ремонт.		постоянно	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
3.	Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда.		до 31 января	Осинцева И.Н.

4.	Утверждает, корректирует должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкций по охране труда для рабочих и служащих ОУ.		до 31 января	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
5.	Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.		2 раза в кв.	Худышкина Л.М.
6.	Организует обеспечение работников ОУ спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.		1 раз в год	Худышкина Л.М. Осинцева И.Н.
7.	Осуществляет поощрение работников ОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.		1 раз в кв.	Осинцева И.Н.
8.	Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников.	;	1 раз в кв.	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
9.	Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников.		при приеме на работу	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
10.	Немедленно сообщает о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего или лицам их заменяющим. Принимает все возможные меры к устранению причин вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям.		немедленно	Осинцева И.Н.
11.	Заключает и организует совместно с Советом трудового коллектива ОУ выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашений по охране труда один раз в полугодие.		2 раза в год – июль, январь	Осинцева И.Н. Налобина В.Г.

12.	Утверждает по согласованию с Советом трудового коллектива ОУ инструкции по охране труда. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.		по мере составления	Осинцева И.Н. Налобина В.Г.
13.	Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками ОУ. Оформляет проведение инструктажа в журнале.		при приеме на работу и июнь, декабрь	Худышкина Л.М. Осинцева И.Н.
14.	Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием по ОТ.		по плану д/с	Осинцева И.Н.
15.	Принимает меры совместно с Советом трудового коллектива ОУ, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.		1 раз в кв.	Непачатова И.А.
16.	Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы.		по плану ст. воспитателя, по плану мед.сестры	Найданова О.А. Непачатова И.А. Осинцева И.Н.
17.	Обеспечивает учебно-тренировочную нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха.		до 01 сентября	Осинцева И.Н. Найданова О.А. Худышкина Л.М. Кузнецова Н.А.
18.	Запрещается проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников, обучающихся.		постоянно	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
19.	Несет персональную ответственность за обеспечение здоровьесберегающих и безопасных условий образовательного процесса.		постоянно	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
Старший воспитатель, заместитель директора по УВР ОУ				
20.	Организует работу по соблюдению в образовательном учреждении правил по охране труда с обучающимися.		постоянно	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ

				по мере использования	по ОТ - Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ О.А.
21.	Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном учреждении при образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.				- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
22.	Разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками и обучающимися при наличии оборудования для этих целей, помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности.			постоянно	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
23.	Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасной жизнедеятельности.			по мере необходимости	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
24.	Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности, проверку знаний воспитанников и обучающихся.			по плану воспитателя	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
25.	Проводят совместно с Советом трудового коллектива ОУ административно-общественный контроль безопасности использования, хранения оборудования, наглядных пособий.			по плану СТК ОУ	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ - председатель СТК

26.	Выявляет обстоятельства несчастных случаев произошедших с педагогами, воспитанниками и обучающимися.		по мере необходимости	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
27.	Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности.		постоянно	- Зам.директора по УВР, - Старший воспитатель - Ответственный за организацию работ по ОТ
Специалист по кадрам				
28.	Составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического осмотра.	;	1 раз в год	Кузнецова Н.А.
Заведующий хозяйством				
29.	Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и других построек ОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.		постоянно	Осинцева И.Н.
30.	Организует соблюдение требований пожарной безопасности здания и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.		постоянно	Осинцева И.Н.
31.	Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групп, зала, пищеблока, классов других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасной жизнедеятельности: - услуги по регламенту производственного контроля - аккарицидная обработка территории против клещей		1 раз в месяц 1 раз в квартал 1 раз в год	Осинцева И.Н. Непачатова И.А.

32.	Обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.		постоянно	Осинцева И.Н.
33.	Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих (средств) устройств.		по графику	Осинцева И.Н.
34.	Приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и воспитанников детского сада.		1 раз в год	Осинцева И.Н.
35.	Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря. Организует проведение текущих ремонтов.		постоянно	Осинцева И.Н.
36.	Организует специальную оценку условий труда.		1 раз в 5 лет	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
37.	Организует проведение медицинских осмотров.		1 раз в год	Осинцева И.Н. Кузнецова Н.А.
38.	Организует промывку и гидравлические испытания системы отопления.		1 раз в год	Осинцева И.Н.
39.	Организует поверку средств измерения, испытания защитных средств.		по мере необходимости	Осинцева И.Н.
Председатель Совета трудового коллектива				
40.	Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работающих, воспитанников.		1 раз в кв.	Налобина В.Г.
41.	Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.		1 раз в год	Налобина В.Г.
42.	Контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соглашений по улучшению условий и охраны труда.		2 раза в год	Осинцева И.Н. Налобина В.Г. Худышкина Л.М.

43.	Осуществляет защиту прав работающих, воспитанников и обучающихся ОУ. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.		постоянно 1 раз в месяц по заболеваемости, 1 раз в кв. по травматизму по мере необходимости	Осинцева И.Н. Налобина В.Г. Худышкина Л.М.
Ответственный по охране труда				
44.	Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.		по мере необходимости	Худышкина Л.М.
45.	Организует работу по созданию и обеспечению проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом ОУ.		постоянно	Осинцева И.Н. Худышкина Л.М.
46.	Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и других построек ОУ.		постоянно	Худышкина Л.М. Осинцева И.Н.