

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

№ 36 О/Д

09.01.2023

г. Кореновск

О назначении ответственных лиц за разработку инструкций
по охране труда

В соответствии со статьями 9, 212, 225 и 372 Трудового кодекса РФ, с учетом Методических рекомендаций по разработке инструкций по охране труда, утвержденных Минтрудом России 13.05.2004, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственных за разработку инструкций по охране труда следующих лиц:
Ватутину Н.Б.- старшего воспитателя;
Ягода О.С.- заведующего хозяйством;
Белашову Т.А.- председателя ПК;
2. Ответственным лицам разработать инструкции по охране труда для соответствующих профессий работающих лиц, в соответствии с утвержденным Перечнем, на основании Типовых инструкций по охране труда, требований безопасности, изложенных в действующих правилах по охране труда, эксплуатации данной документации на оборудование, других нормативных актов по охране труда с учетом конкретных условий труда на каждом рабочем месте и представить их на утверждение до 01.02.2023г. (если такие имеются).

Заведующий МДАНОУ д/с №11
МО Кореновский район



 С.А. Максименко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

09.01.2023

№ 35 О/Д

г. Кореновск

О создании комитета по охране труда

В соответствии с учетом специфики своей производственной деятельности (ст. 217 ТК РФ), для эффективной организации деятельности по охране труда, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в МДАНУ д/с №11 МО Кореновский район комитет по охране труда на паритетной основе в следующем составе:
 - Председатель комитета по ОТ, заведующий – Максименко С.А.
 - Члены комитета по ОТ:
Ягода О.С., заведующий хозяйством, Ватутина Н.Б., ст. воспитатель, Комитету по охране труда организовать свою работу в соответствии с учетом специфики своей производственной деятельности (ст. 217 ТК РФ).
2. Ватутиной Н.Б. разработать проект Положения о комитете по охране труда, согласовать его с членами комитета по охране труда и предоставить его на утверждение. Срок исполнения – «16» января 2023 г.
3. Комитету по охране труда приступить к работе с «09» января 2023 г.
4. Комитету по охране труда проводить инструктаж у вновь поступивших работников, не позднее одного месяца после назначения на должность. Для работающих, проводить комиссии по проверке знаний по охране труда, не реже одного раза в 3 года, результаты которой оформлять протоколом, установленного образца.
5. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНУ д/с №11
МО Кореновский район



С.А. Максименко

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

09.01.2023

№ 37 О/Д

г. Кореновск

**О создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний
требований охраны труда**

В соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях проведения проверки знаний по охране труда у персонала, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в муниципальном дошкольном автономном некоммерческом образовательном учреждении детский сад №11 муниципального образования Кореновский район (МДАНОУ д/с № 11) единую комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе:

председатель комиссии:

– Ватутина Н.Б., старший воспитатель;

члены комиссии:

– Ягода О.С., заведующий хозяйством, заместитель председателя комиссии;

– Белашова Т.А., председатель ПК, секретарь комиссии.

2. Председателю и членам комиссии:

2.1. Проводить проверку знаний работников в соответствии с Положением о порядке обучения требованиям охраны труда.

2.2. Результаты проверки знаний оформлять единым протоколом по форме согласно приложению №1 к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11
МО Кореновский район

С.А. Максименко

С приказом ознакомлены:



Утверждаю
 Заведующий МДАНОУ д/с № 11
 _____ С.А. Максименко
 09.01.2023г.

Протокол № _____
проверки знаний требований охраны труда работников

_____ (полное наименование организации)

В соответствии с приказом работодателя от «_____» _____ 20__ г. № _____ комиссия в составе:

_____ председателя

_____ (Ф. И. О.)

_____ заместителя председателя

_____ (Ф. И. О.)

членов:

_____ (Ф. И. О.)

провела проверку знаний требований охраны труда по программе

_____ (наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____

_____ (количество часов)

Ф.И.О. работника	Профессия/должность	Место работы работника	Результат проверки знаний (удовлетворительно/неудовлетворительно)	Дата проверки знаний	Регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в Реестре	Подпись работника

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №11 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

09.01.2023

№ 42 О/Д

г. Кореновск

О введении в действие Положения о микротравмах

В целях совершенствования системы охраны труда в организации, руководствуясь ст. 226 Трудового кодекса РФ, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об учете и расследовании микротравм (далее – Положение) в соответствии с приложением № 1 к приказу.
2. Утвердить форму справки о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы в соответствии с приложением № 2 к приказу.
3. Утвердить форму журнала учета микротравм в соответствии с приложением № 3 к приказу.
4. Назначить ответственным за учет, расследование и оформление микроповреждений старшего воспитателя Ватутину Наталию Борисовну.
5. Контроль исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДАНОУ д/с №11
МО Кореновский район



С.А. Максименко

Приложение №1
к приказу по МДАНБОУ д/с №11
от 09.01.2023г. № 42 О/Д

**Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к
возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по
специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____
(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения (микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме):

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

**Положение по учету микроповреждений (микротравм) работников
МДАНОУ д/с №11 МО Корёновский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение по учету микроповреждений (микротравм) работников МДАНОУ д/с №11 (далее – Положение) составлено в соответствии с требованиями статей 214, 216, 226 раздела X Трудового кодекса и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н “Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников”.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины:

- опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;
- безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;
- микротравма – незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;
- 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 ТК РФ;
- 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.

1.3. Данное Положение разработано с целью повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда в ДОУ.

1.4. Ответственность за обеспечение безопасных условий работников несёт заведующий МДАНОУ д/с №11.

2. Обязанности сторон в случае микротравмы

2.1. Заведующий ДОУ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

2.2. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или

вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.3. В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, заведующий МДАНОУ д/с №11 должен:

- утвердить локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников, принятым с соблюдением установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мнения представительного органа работников;
- организовать ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений (микротравм) работников;
- организовать информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы);
- организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в «Справке о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника» (далее – Справка);
- обеспечить доступность в организации (структурных подразделениях) бланка Справки в электронном виде или на бумажном носителе;
- организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» (далее – Журнал);
- установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Срок хранения Справки и Журнала составляет не менее 1 года.

3. Порядок учета микроповреждений (микротравм)

3.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному руководителю или заведующему ДОУ (далее - оповещаемое лицо).

3.2. При обращении пострадавшего к медицинскому работнику ДОУ, последнему рекомендуется сообщать о микроповреждении (микротравме) работника оповещаемому лицу.

3.3. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

3.4. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда в ДОУ, (далее - уполномоченное лицо) о микроповреждении (микротравме) работника.

3.5. При информировании уполномоченного лица рекомендуется сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

3.6. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника уполномоченному лицу рекомендуется рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней. При возникновении обстоятельств, объективно препятствующих завершению в указанный срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в том числе по причине отсутствия объяснения пострадавшего работника, рекомендуется продлить срок рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, но не более чем на 2 календарных дня.

3.7. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, уполномоченному лицу целесообразно запросить объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, любым доступным способом, определенным работодателем, а также провести осмотр места происшествия. При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

3.8. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.9. Заведующему ДООУ рекомендуется привлекать пострадавшего работника лично или через своих представителей, включая представителей выборного органа первичной профсоюзной организации, к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), а также ознакомить его с результатами указанного рассмотрения.

3.10. Уполномоченному лицу по результатам действий, проведенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, рекомендуется составлять Справку (см. Приложение 1).

3.11. Уполномоченному лицу рекомендуется обеспечивать регистрацию в «Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников» соответствующих сведений, а также с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формирование мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

3.12. При подготовке перечня соответствующих мероприятий рекомендуется учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

4. Заключительные положения

- 4.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 4.2. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Муниципальное дошкольное автономное некоммерческое образовательное учреждение детский сад №11
Муниципального образования Кореновский район

Ж У Р Н А Л
учета микроповреждений (микротравм) работников

Начат «09» января 2023 г.

Окончен « » 20 г.

