

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Новомичуринский детский сад №1
391160, Рязанская обл., Пронский р-он, г. Новомичуринск, д. 9 Д
Телефон\факс: 8(49141)2-18-89.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации МДОУ
«Новомичуринский детский сад №1»

 /Л.Н.Харюткина

«25» июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ

«Новомичуринский сад №1»

 /З.В. Богданова/

«25» июля 2022г. Приказ №57



**Положение об организации работы по охране труда и обеспечению
безопасности образовательного процесса**

в МДОУ «Новомичуринский детский сад №1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Минтруда России от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 22.01.2001 №10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью установить порядок организации работы по охране труда в МДОУ, должностные обязанности по охране труда различных категорий работников МДОУ и их ответственность за выполнение требований охраны труда.
- 1.3. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнителя.
- 1.4. Работники МДОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкцию по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать непосредственно руководителю о любом несчастном случае, произошедшем на производстве, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

2. Функции МДОУ

МДОУ в рамках своих полномочий обеспечивает:

- реализацию государственной отраслевой политики в области охраны труда и создание безопасных условий для осуществления образовательного процесса в МДОУ;
- участие в разработке положений и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- издание приказов о назначении ответственных лиц за обеспечение охраны труда, о назначении комиссий по охране труда;
- финансирование по охране труда в МДОУ;
- планирование и организацию обучения по охране труда работников МДОУ и ответственных лиц, проверку их знаний;
- расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками в соответствии с установленным порядком;
- анализ состояния условий охраны труда, причин несчастных случаев с воспитанниками, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, состояния пожарной безопасности МДОУ;
- приостановление частично или полностью деятельности МДОУ при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин, порождающую указанную опасность;
- привлечение к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- поощрение сотрудников МДОУ за активную работу по созданию безопасных условий труда и образования.

3. Руководство работой по охране труда

Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на заведующего МДОУ.

4. Основные направления охраны труда

Служба по охране труда:

- контролирует соблюдение законодательства и нормативных правовых актов по охране труда;
- осуществляет оперативный контроль состояния охраны труда и безопасных условий образования в МДОУ;

- организует профилактическую работу по снижению травматизма;
- участвует в работе комиссии по контролю состояния охраны труда;
- принимает участие в планировании мероприятий по охране труда, ведет документацию;
- организует проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда;
- ведет программу по охране труда.

5. Функции службы охраны труда

- 5.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 5.2. Проведения анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и воспитанников.
- 5.3. Оказание помощи в организации проведения испытаний производственного оборудования и спортивного инвентаря на соответствие требования охраны труда.
- 5.4. Проведение проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам по охране труда, проверка эффективности работы вентиляционной системы, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 5.5. Участие в разработке коллективного договора, соглашений по охране труда.
- 5.6. Разработка совместно с руководством МДОУ мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда, а также планирование мер, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда по предписаниям органов надзора и контроля.
- 5.7. Оказание помощи руководителю МДОУ в составлении списков профессий и должностей, согласно которым работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, пользоваться предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, а также перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 5.8. Разработка программы по охране труда и проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу в МДОУ.
- 5.9. Участие в проведении обучения по охране труда работников МДОУ и проверке их знаний.
- 5.10. Согласование инструкций по охране труда.
- 5.11. Рассмотрение заявлений и жалоб работников и родителей воспитанников по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю ДОО по устранению указанных недостатков в работе и ответов заявителям.
- 5.12. Обеспечение учреждения необходимыми наглядными пособиями, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оборудование информационных уголков по охране труда.

5.13. Контроль:

- за выполнения мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- соблюдения требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- наличия инструкций по охране труда для всех должностей и видов работ;
- доведения до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- соблюдения установленного порядка и сроков:
- проведения необходимых испытаний оборудования;
- проверки эффективности работы защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведения проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечения, хранения, стирки, чистки, ремонта и правильного применения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- расследования и учета несчастных случаев, организации хранения актов формы Н-1, Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- расходования средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнения администрацией ДОО предписаний органов госнадзора и ведомственного контроля.

6. Права службы охраны труда

6.1. Беспрепятственно обследовать служебные и бытовые помещения МДОУ, знакомиться с документами по охране труда.

6.2. Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять ответственным лицам предписания для обязательного исполнения.

6.3. Запрещать эксплуатацию оборудования при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровья работников или воспитанников, с уведомлением руководителя МДОУ.

6.4. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда на советах, производственных совещаниях, заседаниях профкомитета.

6.5. Состав службы охраны труда:

- председатель комиссии, педагог-психолог;

- члены комиссии, член ПК, старший воспитатель, медицинская сестра, воспитатель.

ПРИНЯТО :

Решением Педагогического Совета
МДОУ «Новомичуринский
детский сад №1»
протокол №3 от 13.01.2021г

УВЕРЖДЕНО :

Приказом заведующей
МДОУ «Новомичуринский
детский сад №1»
_____З.В. Богданова
приказ №22 от 15.01.2021г_

Положения о планировании образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает единые требования к форме и содержанию планирования образовательной работы в МДОУ «Новомичуринский детский сад №1» с целью обеспечения полноты выполнения реализуемой общеобразовательной программы.

1.2. Система планирования отражает требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования.

1.3. Основа планирования педагогического процесса - примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы «От рождения до школы».

2. Цели и задачи

2.1. Обеспечить полноту реализации основной общеобразовательной программы МДОУ с учетом направленности групп.

2.2. Осуществлять системность и последовательность в организации общеобразовательного процесса.

2.2. Обеспечивать взаимодействие между педагогами МДОУ.

3. Принципы планирования

3.1. Обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

3.2. Учет конкретных педагогических условий: возрастного состава группы, условия развития детей.

3.3. Интеграция образовательных областей.

3.4. Регулярность, последовательность, повторность воспитательных воздействий.

4. Содержание работы

4.1. С целью обеспечения единых требований к структуре и форме планирования в МДОУ утвердить документацию следующих видов:

- нормативно-правовые основы деятельности педагога;
- организационно-методические основы деятельности;
- планирование (перспективное и календарное) в утвержденной форме.

4.2. Планирование работы на день осуществляется на основе циклограммы и календарно-тематического планирования на неделю.

4.3. Планирование реализуется педагогами группы повсеместно.

4.4. В плане должны учитываться особенности развития детей данной группы и конкретные условия МДОУ.

5. Документация и ответственность

5.1. План является обязательным документов педагогов.

5.2. Контроль за планированием осуществляется заместителем заведующего по УВР МДОУ ежемесячно соответствующей пометкой в листе контроля за состоянием планирования.

