


Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

СОГЛАСОВАНО

Врио инженера по охране труда
 С.Н. Куделькина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 30.12.2013 № 610 - од



Регистрационный номер 07-от

ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда и расследовании несчастных случаев с работниками
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

Настоящее Положение об охране труда и расследовании несчастных случаев с работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) устанавливает единый порядок управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса, расследования и учета несчастных случаев с работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – ДОО или дошкольная образовательная организация).

1. Общие положения

- 1.1. Действие Положения распространяется на всех работников ДОО.
- 1.2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:
 - ✓ прогнозирование;
 - ✓ планирование;
 - ✓ организация;
 - ✓ координация;
 - ✓ стимулирование;
 - ✓ контроль;
 - ✓ учет;
 - ✓ анализ.
- 1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов ДОО в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность работников ДОО регламентируется инструкциями по охране труда.
- 1.4. ДОО в рамках своих полномочий обеспечивает:
 - 1.4.1. организацию работы специалиста (инженер по охране труда) ДОО для координации, контроля работы за соблюдением работниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - 1.4.2. финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
 - 1.4.3. в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкции по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников;
 - 1.4.4. совместно с председателем Совета трудового коллектива, выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
 - 1.4.5. безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
 - 1.4.6. в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
 - 1.4.7. в установленном порядке обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- 1.4.8. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 1.4.9. недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- 1.4.10. проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 1.4.11. проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ДОО;
- 1.4.12. проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- 1.4.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 1.4.14. предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 1.4.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуации, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 1.4.16. организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками, воспитанниками ДОО;
- 1.4.17. обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- 1.4.18. организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств дошкольной образовательной организации;
- 1.4.19. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 1.4.20. предоставления беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ДОО;
- 1.4.21. выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- 1.4.22. обязательное социальное страхование от несчастных случаев в ДОО и профессиональных заболеваний;
- 1.4.23. другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции дошкольной образовательной организации.

- 1.5. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками, состоявшими в трудовых отношениях на постоянной, временной основе, работниками, работающими по совместительству, воспитанниками, посещающими ДОО.
- 1.6. Расследованию и учету подлежат все несчастные случаи (травмы, острые профессиональные заболевания и отравления, тепловые удары, ожоги, обморожения, утопления, поражения молнией, повреждения в результате контакта с животными и насекомыми, а также иные повреждения здоровья при стихийных бедствиях (землетрясениях, оползнях, наводнениях, ураганах и др.)), происшедшие с работниками.
- 1.7. Не подлежат учету случаи естественной смерти, самоубийства, а также травмы, полученные пострадавшими при совершении ими преступлений.
- 1.8. Несчастный случай в ДОО, вызвавший у работника потерю трудоспособности на один день и более в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом формы Н-1.
- 1.9. Рабочие дни, на которые пострадавший переведен на другую работу в связи с несчастным случаем, указываются в п. 15.1. акта формы Н-1.
- 1.10. Ответственность за правильное и своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве, составление актов формы Н-1, разработку и реализацию мероприятий по устранению причин несчастного случая несет руководитель дошкольной образовательной организации.
- 1.11. Контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев в ДОО, а также выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, осуществляют: Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, председатель Совета трудового коллектива, органы государственного надзора по охране труда.
- 1.12. В случае отказа руководителя ДОО в составлении акта формы Н-1, а также при несогласии пострадавшего или другого заинтересованного лица с содержанием акта формы Н-1 конфликт рассматривает председатель Совета трудового коллектива, председатель Управляющего совета ДОО, в срок не более семи дней с момента подачи заявления. Его решение является обязательным для исполнения руководителем ДОО.

При необходимости председатель Совета трудового коллектива запрашивает заключение государственного инспектора по охране труда, лечебно-профилактического учреждения об установлении факта несчастного случая, его обстоятельств и причин, определения круга лиц, допустивших нарушения правил по охране труда, стандартов безопасности труда. Заключение государственного инспектора по охране труда по несчастному случаю является обязательным для исполнения руководителем и председателем Совета трудового коллектива, председателя Управляющего совета ДОО.

В случаях выявления нарушений в правильности оформления акта формы Н-1 государственный инспектор по охране труда, имеет право потребовать от руководителя ДОО его пересоставления.

Разногласия между администрацией ДОО и государственным инспектором по охране труда разрешает главный государственный инспектор по охране труда, курирующий территорию МО Октябрьский район.

2. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов ДОО

- 2.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов дошкольной образовательной организации, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными

правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов ДОО под роспись.

2.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя ДОО:

- 2.2.1. организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными актами по охране труда и Уставом ДОО;
- 2.2.2. назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- 2.2.3. обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса а соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- 2.2.4. обеспечивает безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, инженернотехнических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- 2.2.5. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников (Совет трудового коллектива) и доводит их под роспись всем работникам ДОО;
- 2.2.6. заключает Коллективный договор с работниками дошкольной образовательной организации и обеспечивает его выполнение;
- 2.2.7. заключает и организует совместно с Советом трудового коллектива выполнение ежегодных соглашений по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- 2.2.8. обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- 2.2.9. организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 2.2.10. организует проведение инструктажа по охране труда работников, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
- 2.2.11. организует обучение работников безопасным методом и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- 2.2.12. организует проведение аттестации рабочих по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- 2.2.13. информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 2.2.14. организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 2.2.15. организует санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников и воспитанников в соответствии с установленными нормами;

- 2.2.16. утверждает по согласованию с председателем Совета трудового коллектива (далее - СТК) инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- 2.2.17. организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из числа Совета трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;
- 2.2.18. организует совместно с СТК административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в ДОО, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, Управляющего, трудового коллектива), Общего собрания работников вопросы организации работы по охране труда;
- 2.2.19. организует в установленном порядке работу комиссии по приему дошкольной образовательной организации к новому учебному году, отопительному сезону;
- 2.2.20. принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровья людей;
- 2.2.21. организует в установленном порядке расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками ДОО, несчастных случаев с воспитанниками;
- 2.2.22. беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ДОО и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- 2.2.23. обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ДОО;
- 2.2.24. несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в ДОО.

3. Должностные обязанности руководителей ДОО

- 3.1. Должностные обязанности по охране труда заместителя заведующего ДОО по воспитательной и методической работе:
 - 3.1.1. организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
 - 3.1.2. обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, прибора, технических и наглядных средств обучения;
 - 3.1.3. разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормами и правилами безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
 - 3.1.4. организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации спортивных залов;
 - 3.1.5. составляет списки работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра (обследования);
 - 3.1.6. организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности

- жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- 3.1.7. проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
 - 3.1.8. контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда воспитанников и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
 - 3.1.9. определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности,
 - 3.1.10. участвует в проведении совместно с председателем Совета трудового коллектива административно-общественного контроля (II степень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях ДОО, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и воспитанников;
 - 3.1.11. участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками дошкольной образовательной организации;
 - 3.1.12. несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В случае отсутствия инженера по охране труда обязанности специалиста выполняет руководитель ДОО.

3.2. Должностные обязанности по охране труда заместителя заведующего по административно – хозяйственной части, завхоза ДОО:

- 3.2.1. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ДОО, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- 3.2.2. обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории ДОО;
- 3.2.3. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории ДОО, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- 3.2.4. участвует в проведении совместно с председателем Совета трудового коллектива административно-общественного контроля (II степень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории ДОО;
- 3.2.5. составляет Паспорт комплексной безопасности, Паспорт антитеррористической защищённости, Паспорт дорожной безопасности, Паспорт доступности дошкольной образовательной организации, Паспорт санитарно-технического состояния, своевременно вносит корректировку;
- 3.2.6. обеспечивает помещения ДОО, в том числе бытовые, хозяйственные и другие оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- 3.2.7. несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание помещений и территорий дошкольной образовательной организации;
- 3.2.8. организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- 3.2.9. участвует в проведении аттестации рабочих (анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности);

- 3.2.10. организует, ежегодно, производственный лабораторный контроль;
 - 3.2.11. разрабатывает и периодически, не реже одного раза в 5 лет, пересматривает инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала дошкольной образовательной организации;
 - 3.2.12. организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда младшего обслуживающего персонала ДОО с регистрацией в журнале установленной формы;
 - 3.2.13. приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, выдает им с записью в личных карточках учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
 - 3.2.14. при назначении ответственным за электрохозяйство ДОО обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.
- 3.3. Должностные обязанности воспитателя по охране труда:
- 3.3.1. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
 - 3.3.2. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заведующего ДОО обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
 - 3.3.3. организует изучение с воспитанниками правил поведения на улице и дороге, на воде, в ДОО, в быту и т.п.;
 - 3.3.4. немедленно извещает руководство дошкольной образовательной организации о каждом несчастном случае с воспитанниками, принимая меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в учреждение здравоохранения;
 - 3.3.5. несет персональную ответственность, за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

4. Расследование и учёт несчастных случаев

- 4.1. О каждом несчастном случае в ДОО пострадавший или очевидец в течение рабочего дня, смены должен сообщить непосредственному руководителю, который обязан:
- 4.1.1. срочно организовать первую помощь пострадавшему и его доставку в Перегрёбинскую участковую больницу;
 - 4.1.2. сообщить до начала работы комиссии по расследованию несчастных случаев обстановку на рабочем месте и состояние оборудования таким, каким они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не приведет к аварии).
- Руководитель ДОО обязан немедленно сообщить о случившемся председателю СТК.
- 4.2. Комиссия по расследованию несчастных случаев, совместно с руководителем ДОО, инженера по охране труда, председателя СТК обязана:
- 4.2.1. в течение суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил по охране труда, Стандартов безопасности труда, по возможности получить объяснения от пострадавшего;
 - 4.2.2. составить акт формы Н-1 в четырех экземплярах, в котором указать причины несчастного случая и мероприятия по его предупреждению, и направить акты руководителю ДОО для утверждения.

К акту формы Н-1 прилагаются объяснения очевидцев, пострадавшего, планы, схемы и другие документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов, медицинское заключение и т.д.

Все несчастные случаи, оформленные актом формы Н-1, регистрируются в ДОО в специальном журнале.

4.3. Руководитель ДОО незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, в течение трех суток после окончания расследования утверждает четыре экземпляра акта формы Н-1 и по одному направляет: пострадавшему или лицу, представляющему его интересы; председателю СТК ДОО, в отдел по охране труда администрации Октябрьского района, государственному инспектору по охране труда, курирующему территорию МО Октябрьский район.

Акт формы Н-1 с материалами расследования, направленный в отдел охраны труда, подлежит хранению в течение 45 лет в ДОО, где взят на учет несчастный случай. Акты формы Н-1 и их копии, направленные в другие инстанции, хранятся до минования надобности и выполнения всех намеченных в них мероприятий.

4.4. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель ДОО заполняет пункт 15 акта формы Н-1 о последствиях несчастного случая и направляет сообщение об этом: председателю СТК, в отдел по охране труда администрации Октябрьского района, государственному инспектору по охране труда. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим составляется по схеме.

4.5. Несчастный случай, о котором пострадавший или очевидец не сообщил руководителю ДОО в течение рабочего дня, рабочей смены или от которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или лица, представляющего его интересы, в срок не более месяца со дня подачи заявления. Вопрос о составлении акта формы Н-1 решается после всесторонней проверки заявления о несчастном случае с учетом всех обстоятельств, показаний очевидцев и других доказательств.

5. Специальное расследование несчастных случаев

5.1. Специальному расследованию подлежат:

5.1.1. групповой несчастный случай, происшедший одновременно с двумя и более работниками, независимо от тяжести телесных повреждений;

5.1.2. несчастный случай со смертельным исходом.

5.2. О групповом несчастном случае руководитель ДОО в течение суток обязан сообщить:

5.2.1. государственному инспектору по охране труда в ХМАО-Югре;

5.2.2. Управлению образования и молодежной политики администрации Октябрьского района;

5.2.3. В территориальный пункт полицию Октябрьского района;

5.2.4. Председателю СТК ДОО.

Сообщение передается по телефону или телеграфу по схеме.

5.3. Специальное расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в составе:

5.3.1. Членов – представитель Учредителя ДОО, руководителя ДОО, председателя СТК;

5.3.2. Председателя – главного государственного инспектора по охране труда по ХМАО-Югре.

Акт формы Н-1 по групповым несчастным случаям, случаям со смертельным исходом оформляется в течение суток после составления акта специального расследования в полном соответствии с выводами комиссии.

Главный государственный инспектор по охране труда в ХМАО-Югре даёт заключение в тех случаях, когда он не принимал участие или не возглавлял комиссию, проводившую специальное расследование, и не согласен с ее выводами, а также в других случаях, когда он сочтет это необходимым.

5.4. Если главный государственный инспектор по охране труда в ХМАО-Югре не имеет возможности прибыть на расследование группового несчастного случая и несчастного случая со смертельным исходом, то отделы охраны труда администрации Октябрьского района или совета профсоюзов осуществляют его замену.

В исключительных случаях специальное расследование может быть проведено без участия главного государственного инспектора по охране труда в ХМАО-Югре под председательством одного из руководителей администрации Октябрьского района.

5.5. Специальное расследование группового несчастного случая, при котором погибло 2-4 человека, проводится комиссией в составе:

5.5.1. председателя – главного государственного инспектора по охране труда в ХМАО-Югре;

5.5.2. членов – одного из руководителей отдела охраны труда администрации Октябрьского района, руководителя ДОО, председателя СТК.

5.6. Несчастные случаи, происшедшие на транспортном средстве, принадлежащем ДОО с работниками вне территории ДОО, расследуются руководителем ДОО, председателем СТК.

5.7. Комиссия по специальному расследованию в течение 10 дней расследует несчастный случай и составляет акт специального расследования, оформляет материалы.

Члены комиссии от органов здравоохранения, социального обеспечения, профсоюзов совместно с руководством ДОО организуют встречи с пострадавшими или членами их семей, при необходимости вносят предложения соответствующим органам или решают на месте вопросы оказания помощи социального характера, разъясняют пострадавшему или членам семьи погибшего их права.

5.8. По требованию комиссии по специальному расследованию администрация ДОО обязана:

5.8.1. пригласить для участия в расследовании несчастного случая специалистов-экспертов, из которых может создаваться экспертная комиссия;

5.8.2. произвести технические расчеты, лабораторные исследования, испытания и другие работы;

5.8.3. выполнить фотоснимки поврежденного объекта, места несчастного случая и предоставить другие необходимые материалы;

5.8.4. предоставить транспорт и средства связи, необходимые для расследования;

5.8.5. обеспечить питание комиссии, размножение в необходимом количестве материалов специального расследования несчастного случая.

Расходы на проведение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний и других работ приглашенными специалистами оплачивает ДОО.

Члены комиссии имеют право в ходе расследования получать письменные и устные объяснения от руководителя ДОО очевидцев и других лиц.

5.9. Материалы специального расследования должны включать:

5.9.1. акт специального расследования с приложением к нему копии акта формы Н-1 на каждого пострадавшего в отдельности;

5.9.2. планы, схемы (эскизы) и фотоснимки места происшествия;

5.9.3. протоколы опросов, объяснения очевидцев несчастного случая и других причастных лиц, а также должностных лиц, ответственных за соблюдение норм и правил по охране труда, распоряжение об образовании экспертной комиссии и другие распоряжения.

5.10. Виновные в нарушении настоящего Положения привлекаются к ответственности согласно действующему законодательству.

Разработал:

С.Н. Куделькина, врио инженера по охране труда