

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 320 г. Челябинска»
454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 50-Б, тел/факс 256-14-91, E mail
mdou320@mail.ru

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета.
_____ Н.С.Елистратова

Утверждено
заведующий МБДОУ
« ДС № 320 г.Челябинска»
_____ М.В.Ильяшенко

Положение
об уполномоченном лице по охране труда
профсоюзной организации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзной организации (далее – Положение) регламентирует деятельность уполномоченного лица по охране труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 320 г. Челябинска» (далее – ДОУ) определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением об уполномоченном по охране труда профкома»
3. Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в ДОУ.
4. Уполномоченное лицо по охране труда ДОУ (далее – уполномоченный) является представителем профессионального союза или трудового коллектива ДОУ и осуществляет постоянный контроль за соблюдением руководителем ДОУ законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов по охране труда.
5. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией ДОУ.
6. Руководитель ДОУ и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченного, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Основными задачами уполномоченного являются:

7. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.
8. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

9. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства Российской Федерации об охране труда и выполнении обязательств по коллективному договору (соглашением по охране труда).

10. Разъяснение, информирование и консультации работников ДОО по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

11. Участие в проведении в учреждении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

12. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

III. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

13. Контроль:

- выполнения руководителем ДОО или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсации и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения работником руководителю о происшедших в ДОО несчастных случаях.

14. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профессионального союза или трудового коллектива по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке вводимого в эксплуатацию оборудования на его соответствие требованиям и нормам охраны труда;
- расследованию происшедших в ДОО несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

15. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев в ДОО и профессиональных заболеваний.

16.Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая, происшедшего в ДООУ, при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

IV. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного, ему предоставлены следующие права:

17.Контролировать в ДООУ соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

18.Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

19.Получать информацию от руководителя ДООУ и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

20.Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

21.Выдавать руководителю ДООУ обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

22.Обращаться в администрацию и профсоюзный комитет ДООУ, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации об охране труда.

23.Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства российской Федерации об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором (соглашением по охране труда).

24.Участвовать в переговорах, проводимых в ДООУ при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

25.Информировать работников ДООУ о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

26. Осуществлять проверку выполнения руководителем ДООУ по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором (соглашением по охране труда).

27.Принимать участие в работе комиссий по приемке ДООУ к новому учебному году.

V. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения руководителя и профсоюзного комитета Учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченный пользуется следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

28.Оказание содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

29.Принятие мер руководителем ДОУ, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченного по устранению выявленных нарушений.

30.Обеспечение за счет средств ДОУ правилами, другими нормативными и справочными материалами по охране труда

31.Обучение по охране труда. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

32.Производить доплату в размере до 5% за выполнение общественной работы.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Уполномоченному предоставляются следующие социальные гарантии:

33.Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе руководителя ДОУ и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

34.Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств ДОУ или профессионального союза за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором (соглашением по охране труда).

35.Руководитель и должностные лица ДОУ несут ответственность за нарушение прав уполномоченного лица по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

36.Выборы уполномоченного рекомендуется проводить на профсоюзном собрании трудового коллектива.

37.Уполномоченный входит, как правило, в состав Комиссии по охране труда.

38.Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

39.Уполномоченный периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива и может быть отозван до истечения срока действия и полномочий по решению избравшего его органа, если он не выполняет

возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

40. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДООУ.

41. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по необходимости, но не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем ДООУ.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 375 г. Челябинска

Выписка

из протокола №2

собрания профсоюзного комитета от 25 августа 2015 года

О назначении

уполномоченного профсоюзного

комитета по охране труда

В соответствии со ст. 370 ТК РФ Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996 г., Постановлением Президиума ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. «Об утверждении Положения об уполномоченном по охране труда профкома» и в целях создания здоровых и безопасных условий труда, соответствующих нормам и правилам охраны труда.

Постиновили:

1. Назначить уполномоченным по охране труда от профкома

старшего воспитателя Балыченко Т.С.

2. Определить основные направления деятельности уполномоченного профкома по охране труда:

- участие в разработке коллективного договора и контроль за его выполнением;
- контроль за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном учреждении;
- участие и контроль за своевременным и правильным расследованием и учетом несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- оказание помощи и разъяснение работникам их законных прав на здоровые и безопасные условия труда;

Председатель ПК _____ Щепилова О.М.

Секретарь собрания _____ Ситникова Л.В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 320 г. Челябинска»
454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 50-Б, тел/факс 256-14-91, E mail
mdou320@mail.ru

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета.
_____ Н.С.Елистратова

Утверждено
заведующий МБДОУ
« ДС № 320 г.Челябинска»
_____ М.В.Ильяшенко

ПЛАН
работы уполномоченного по охране труда
на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Объекты контроля (мероприятия)	Сроки	Примечание
1.	Проверка наличия нормативных актов у администрации ДООУ в соответствии с номенклатурой дел по охране труда - организация и проведение месячника по ОТ	Сентябрь	Рассмотрение вопроса на заседание ПК План мероприятий
2.	Проверка готовности помещений к началу учебного года (участие в совместном контроле)	Август 2016	Акты
3.	Принять участие в составлении Акта приемки ДООУ к началу учебного года	Август 2016	Оформление акта приёмки
4.	Проверка наличия Инструкций по охране труда для всех категорий работников на рабочих местах и ведение журналов регистрации	Октябрь май	Вынесение вопроса на рассмотрение комиссии по ОТ в ДООУ
5.	Проверка прохождения медицинского осмотра сотрудниками ДООУ - рейд совместно с комиссией по От (соблюдение требований охраны труда на рабочем месте)	Январь 2017	Вынесение вопроса на заседание ПК
6.	Проверка СИЗ (заполнение карточек выдачи спецодежды) -рейд по ревизии электропроводки	ноябрь- апрель	Вынесение вопроса на заседание ПК
7.	Контроль за выплатой надбавок за работу во вредных условиях труда - проверка выполнения мероприятий по профилактике травматизма в гололед	декабрь	Вынесение вопроса на заседание ПК
8.	Проведение оценки условий труда (по вредным условиям) СОУТ -проверка состояния оборудования на пищеблоке, прачечной	сентябрь 2016	совместно с руководителем МБДОУ и ответственным по ОТ

			и аттестующей организацией
10.	Участие в организации первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве	По мере необходимости	
11.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований норм безопасности при проведении работ, состояния условий труда в ДОУ	Не реже 1 раза в год	На профсоюзном собрании (или на общем собрании работников)
12.	Консультирование работников по вопросам охраны труда	По запросу	
13.	Участие в работе комиссии по проверке знаний по ОТ	По плану ДОУ	
14.	Контроль за соблюдением выполнения руководителем ДОУ Коллективного договора, в части, касающейся ОТ и соглашения по ОТ	Не реже, чем 2 раза в год	Вынесение вопроса на заседание ПК
15.	Работа по подготовке заключения Соглашения по охране труда	1 раз в год	Совместно с ПК
16.	Контроль за выполнением Соглашения по ОТ	2 раза в год	Совместно с ПК, оформление актов
17.	Пополнение уголка по охране труда и безопасности	В теч.года	Совместно с ПК и ответственным по ОТ
18.	Участие в проведении работы административно-общественного контроля (вторая и третья ступени) Объекты; прачечная, пищеблок	постоянно	Оформление журналов
19.	Составление Плана мероприятий по улучшению условий труда и безопасности жизнедеятельности	Перед началом уч.года	Совместно с ответственным по ОТ
21.	Составление Плана мероприятий по профилактике пожарной безопасности	Перед началом уч.года	Совместно с ответственным по ППБ
22.	Организация и проведение «Дня охраны труда» в учреждении	Апрель-май 2017	Совместно с администрацией, комиссией по ОТ, профкомом
23.	Рейды по проверке состояния территории ДОУ	Май-июнь 2017	Совместно с комиссией по ОТ

Уполномоченный по охране труда _____ З.Р.Игнатюк

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №375 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

454078 г. Челябинск, ул. Гражданская 10 «Б»

тел: 256-70-69 / факс: 256-70-80,

E-mail mdoy375@mail.ru



ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____

от «__» _____ 201_ г.

об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Кому

(должность, название организации, фамилия, имя, отчество)

E-mail:

телефон

Копия Председателю профсоюзного комитета организации

E-mail:

(фамилия, имя, отчество)

телефон
он

В соответствии со статьей 30 Конституции РФ, статьями 1, 29, 352, 370 Трудового Кодекса РФ, статьями 19, 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный по охране труда _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

О результатах рассмотрения настоящего представления прошу письменно сообщить в профсоюзный комитет учреждения

Представление получил _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество,
 должность)

Дата _____ время _____

КАРТЫ КОНТРОЛЯ

За состоянием работы по охране труда

Контроль за соблюдением охраны труда в помещениях, предназначенных для работы с детьми

1. Наличие инструкций по охране труда _____

2. Соблюдение санитарно – гигиенических правил _____

3. Содержание детских игрушек _____

4. Наличие и содержание медицинских аптечек _____

5. Состояние внутренних дверей _____

6. Состояние ограждений лестниц _____

7. Состояние полов _____

8. Соблюдение норм освещенности _____

9. Наличие ограждения отопительных приборов _____

10. Маркировка детской мебели _____

11. Состояние крепления стационарного детского оборудования к стенам _____

12. Расстановка кроватей в спальнях _____

13. Организация проветривания _____

Контроль за состоянием охраны труда

в физкультурном зале

1. Наличие инструкций по охране труда _____

2. Наличие акта – разрешения на проведение занятий в физкультурном зале

3. Наличие и укомплектованности медицинской аптечке _____

4. Наличие записей в специальном журнале о результатах испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств _____

5. Соблюдение норм освещенности в физкультурном зале _____

6. Наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мячом _____

7. Наличие ограждения батарей _____

8. Наличие плана эвакуации из физкультурного зала в случае возникновения пожара, двух огнетушителей и оборудование запасного выхода из зала легкооткрываемым запором _____

9. Состояние спортивных снарядов и оборудования _____

10. Состояние полов в физкультурном зале _____

11. Соблюдение санитарно – гигиенических норм _____

**Контроль за состоянием охраны труда на территории
образовательного учреждения**

1.Состояние ограждения земельного участка_____

2.Наличие освещения территории _____

3.Озеленение территории_____

4.Содержание территории_____

5. Состояние оборудование игровых и спортивных площадок_____

6.Отсутствие в зимнее время на карнизах крыш и водостоках сосулек,
нависающего льда и снега_____

Контроль за состоянием охраны труда на пищеблоке

1. Наличие инструкций по охране труда на всех рабочих местах _____

2. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажей работников по охране труда на рабочем месте _____

3. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки _____

4. Наличие и исправность стандартных светильников _____

Светильники должны быть герметичные, иметь закрытые плафоны или колпаки.

5. Наличие и исправность приточно - вытяжной вентиляции _____

6. Наличие заземления электроприборов, моечных ванн и исправность отключающих устройств _____

7. Наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу около электроприборов и электрооборудования _____

8. Наличие маркировки номинального напряжения на всех электророзетках и отключающих устройствах _____

9. Наличие маркировки разделочных досок и ножей _____

10. Наличие маркировки кухонной посуды _____

11. Наличие и состояние столовой и чайной посуды _____

12. Наличие толкателей для работы мясорубки _____

13. Соблюдение санитарно – гигиенических норм _____

14. Своевременность прохождения работниками пищеблока, столовой обязательных профилактических медицинских обследований _____

15. Соблюдение сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов _____

16. Наличие и состояние спецодежды и спецобуви _____

17. Наличие и исправность первичных средств пожаротушения _____

Контроль состояния охраны труда на территории образовательного учреждения

1. Состояние ограждения земельного участка .

Для ДООУ земельный участок должен иметь ограждение высотой не менее 1,6 м и вдоль него — зеленые насаждения.

2. Наличие освещения территории .

На территории должны быть освещены пешеходные дорожки, входные двери, игровые и спортивные площадки с подводкой электропитания к столбам подземным кабелем. Дверцы коммутационных люков на бетонных столбах необходимо держать постоянно закрытыми.

3. Озеленение территории , .

Площадь озеленения земельного участка должна составлять не менее 50% территории участка. На ней не должно быть деревьев-сухостоев, деревьев и кустарников с ядовитыми плодами, а также колючих кустарников. Деревья сажаются не ближе 15 м, а кустарники не ближе 5 м от здания.

4. Содержание территории .

Подходы к зданию не менее чем за 100 м, въезды и входы на участок, проезды и дорожки должны иметь твердое покрытие. В летнее время весь участок за 1—2 ч до прихода детей ежедневно убирается, трава, цветы, кустарники, игровые площадки и дорожки поливаются водой. В зимнее время

игровые площадки, дорожки, ступени лестниц ежедневно очищают от снега и льда, а также посыпают песком. Мусор систематически вывозится с территории учреждения, сжигать его на территории запрещается. В ДОУ смена песка в песочных ящиках проводится не реже одного раза в месяц и на ночь песочные ящики закрываются крышками. Хозяйственная площадка изолируется от остальных зон, располагается вблизи пищеблока, должна иметь твердое покрытие и отдельный въезд с улицы. Мусоросборники закрываются крышками и размещаются под навесом не ближе 25 м от здания. Все колодцы на территории закрыты крышками, а ямы должны иметь ограждение.

5. Состояние оборудования игровых и спортивных площадок .

Оборудование игровых и спортивных площадок должно быть исправно, надежно установлено и прочно закреплено.

6. Отсутствие в зимнее время на карнизах крыш и водостоках сосулек, нависающего льда и снега .

2. Контроль состояния охраны труда в прачечной

1. Наличие инструкций по охране труда.

Все рабочие места обеспечиваются инструкциями по охране труда, утверждаемыми руководителем образовательного учреждения, профсоюзным комитетом и пересматриваемыми не реже одного раза в три года).

2. Наличие и исправность стандартных светильников .

Светильники должны быть герметичны, иметь закрытые плафоны или колпаки.

3. Наличие и комплектность медицинской аптечки _____

4. Наличие и исправность приточно-вытяжной вентиляции _____ .

5. Наличие заземления электрических стиральных машин, ванн для замачивания белья и исправность отключающих устройств _____ .

6. Наличие деревянных решеток и диэлектрических резиновых ковриков на полу около электрических стиральных машин.

7. Наличие маркировки номинального напряжения электророзеток и отключающих устройств.

8. Состояние покрытия пола.

Пол должен быть влагостойким, ровным, но нескользким. В полу должен быть предусмотрен слив воды в канализационную систему.

9. Наличие и состояние спецодежды и спецобуви.

Работники прачечной должны быть обеспечены хлопчатобумажными халатами, резиновыми перчатками и сапогами, а также колпаками или косынками.

3. Контроль состояния охраны труда в гладильной

1. Наличие инструкции по охране труда.

В гладильной должна быть инструкция по охране труда при работе с электрическим утюгом, которая утверждается руководителем образовательного учреждения, профсоюзным комитетом и пересматривается не реже одного раза в три года.

2. Наличие и комплектность медицинской аптечки _____

3. Состояние электрических приборов.

Электроутюги должны иметь электрические шнуры без нарушений изоляции с вилками, не имеющими трещин и сколов .

4. Наличие термостойких подставок для электрических утюгов

5. Наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу около рабочих мест для глажения.

6. Наличие маркировки номинального напряжения электророзеток •

7. Наличие и состояние спецодежды.

Работники гладильной должны быть обеспечены хлопчатобумажными халатами и косынками или колпаками.

8. Наличие и исправность огнетушителей.

4. Контроль за состоянием охраны труда на пищеблоке

1. Наличие инструкций по охране труда на всех рабочих местах
2. Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажей работников по охране труда на рабочем месте.

3. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки

4. Наличие и исправность стандартных светильников .

Светильники должны быть герметичные, иметь закрытые плафоны или колпаки.

5. Наличие и исправность приточно-вытяжной вентиляции

6. Наличие заземления электроприборов, моечных ванн и исправность отключающих устройств.

7. Наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу околоэлектроприборов и электрооборудования.

8. Наличие маркировки номинального напряжения на всех электророзетках и отключающих устройствах.

9. Наличие маркировки разделочных досок и ножей .

Разделочные доски и ножи должны быть промаркированы: СМ — сырое мясо, ВМ — вареное мясо, СР — сырая рыба, ВР — вареная рыба, СО — сырые овощи, ВО — вареные овощи, Х — хлеб.

10. Наличие маркировки кухонной посуды.

11. Наличие и состояние столовой и чайной посуды .

Столовая посуда должна быть фарфоровой, эмалированной или из нержавеющей стали. Не рекомендуется применение алюминиевой посуды и запрещается пластмассовая посуда. Чайная посуда не должна иметь трещин и сколов.

12. Наличие толкателей для работы с мясорубками.

13. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Перед входом в столовую устанавливаются умывальники из расчета один кран на 20 посадочных мест. Столы в обеденном зале должны иметь гигиеническое покрытие, легко моющееся, устойчивое к высокой температуре и дезинфицирующим средствам. Столы следует ежедневно мыть горячей водой с содой и мылом, а после каждой посадки воспитанников — протирать влажными чистыми тряпками. Для мытья столовой посуды оборудуются трехгнездные моечные ванны.

14. Своевременность прохождения работниками пищеблока, столовой обязательных профилактических медицинских обследований

15. Соблюдение сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов.

16. Наличие и состояние спецодежды и спецобуви.

Работники столовой, пищеблока обеспечиваются халатами хлопчатобумажными, колпаками, косынками; кухонные рабочие — резиновыми перчатками.

17. Наличие и исправность первичных средств пожаротушения. Пищеблок оснащается огнетушителем.

Контроль за состоянием охраны труда в помещениях, предназначенных для работы с детьми

1. Наличие инструкций по охране труда.

Инструкции по охране труда должны быть на всех рабочих местах. Инструкции утверждаются руководителем образовательного учреждения, профсоюзным комитетом и пересматриваются не реже одного раза в три года.

2. Соблюдение санитарно-гигиенических правил.

Температура воздуха в помещениях должна быть в пределах установленных норм. Для ее контроля групповые и спальные помещения оснащаются комнатными термометрами. Относительная влажность воздуха должна составлять 40—55%. Уборка помещений проводится ежедневно влажным способом при открытых окнах или фрамугах с применением моющих средств. Полы следует мыть не менее двух раз в день, детские шкафчики для одежды — ежедневно протирать и один раз в неделю мыть. Столы в групповых помещениях нужно промывать горячей водой с мылом до и после каждого приема пищи. Ежедневно горячей водой с мылом протираются стулья. Уборочный инвентарь для туалета должен иметь сигнальную маркировку ярким цветом и храниться в

туалетной комнате в специальном шкафу отдельно от другого уборочного инвентаря.

3. Содержание детских игрушек,

Вновь приобретаемые детские игрушки перед поступлением в групповые должны мыться в течение 15 мин проточной водой с температурой 37 °С. В дальнейшем игрушки в 1-й группе раннего возраста следует мыть два раза в день горячей водой, щеткой, мылом и 2%-м раствором питьевой соды, затем промывать проточной водой и просушивать. Игрушки для детей старшего возраста нужно мыть ежедневно в конце дня. Мягконабивные игрушки ежедневно в конце дня необходимо дезинфицировать бактерицидными лампами в течение 30 мин, установленными на расстоянии 25 см от первых.

4. Наличие и содержание медицинских аптечек.

Каждая групповая комната оснащается медицинской аптечкой. Аптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медицинскими и перевязочными средствами, которые заносятся в опись. На дверце аптечки, размещаемой в месте, недоступном детям, пишется адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения.

5. Состояние внутренних дверей.

Внутренние двери, имеющие частичное остекление, закрываются с обеих сторон ограждением (рейчатым экраном) на уровне роста ребенка.

6. Состояние ограждения лестниц.

Высота ограждения лестниц должна быть не менее 1,3 м, а высота поручней для детей у стен лестничной клетки — 0,5 м. В ограждении лестниц вертикальные элементы располагаются с просветом не более 10 см, горизонтальные элементы в ограждениях лестниц не допускаются.

7. Состояние полов.

Полы в помещениях групповых, игровых, спален, медицинских помещений, изолятора, коридора должны быть дощатые, паркетные или покрытые линолеумом. В групповых и игровых помещениях, размещаемых на 1-м этаже, полы должны быть отапливаемыми.

8. Соблюдение норм освещенности.

Наименьшая освещенность в групповых комнатах, залах для музыкальных и гимнастических занятий должна составлять: при люминесцентных лампах — 200 лк (13 Вт/кв. м), при лампах накаливания — 100 лк (32 Вт/кв.м)). В помещениях для обучения 6-летних детей уровень освещенности должен быть: при люминесцентных лампах — 300 лк (20 Вт/кв. м), при лампах накаливания — 150 лк (48 Вт/ кв. м).

9. Наличие ограждения отопительных приборов.

На отопительных приборах следует устанавливать съемные деревянные или металлические решетки, не имеющие повреждений. Не допускается ограждение из древесно-стружечных плит.

10. Маркировка детской мебели

Стулья должны быть в комплекте со столом — одной группы мебели, которая должна быть промаркирована. Мебель нужно подбирать с учетом антропометрических показателей.

№ п/п	Рост детей, мм	Группа мебел и	Стол , мм	Стул , мм
1	до 850	00	340	180
2	от 85 до 1000	0	400	220
3	От 1000 до 1150	1	460	260
4	от 1150 до 1300	2	520	300
5	от 1300 до 1450	3	580	340

11. Состояние крепления стационарного детского оборудования к стенам .

12. Расстановка кроватей в спальнях помещениях.

При расстановке кроватей необходимо соблюдать следующие расстояния: между кроватями и наружной стеной — 60 см, между изголовьями кроватей — 20 см, проходы между рядами кроватей — 100 см.

13. Организация проветривания.

В помещениях игровых, групповых и спальных следует обеспечить естественное сквозное или угловое проветривание, которое производится в отсутствие детей и заканчивается за 30 мин до их возвращения в групповые. Прогулки на открытом воздухе должны проводиться не менее двух раз в день.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 320» (далее - Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

3. Комиссия является выборным представительным органом Учреждения.

4. Комиссия создана с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

5. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

6. Настоящее Положение, устанавливающее порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, принимается с учетом мнения Совета Учреждения и утверждается руководителем Учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- участники образовательных отношений — воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- педагогический работник — физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

- конфликт интересов педагогического работника — ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Задачи

8. Рассмотрение и урегулирование спорных вопросов между участниками образовательных отношений.

9. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

10. Защита профессиональной чести и достоинства, реализация права на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

III. Порядок создания

11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

12.. Срок полномочий Комиссии – один год.

13. Представители родителей (законных представителей) воспитанников в Комиссию избираются на общем родительском собрании. Представители педагогических работников в Комиссию избираются Педагогическим советом Учреждения. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов присутствующих на заседании.

14. Состав Комиссии утверждается руководителем Учреждения.

15. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

16. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей.

IV. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации

18. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

19. Заявитель может обратиться в Комиссию в случае невозможности самостоятельного разрешения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

20. Право на обращение в Комиссию имеют педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

21. В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника..

22. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в течение 5-ти календарных дней со дня подачи заявления.

23. Спор рассматривается в присутствии заявителя и сторон конфликта. Спора в отсутствие заявителя не рассматривается.

24. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

25. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от представления информации не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

26. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

27. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей), а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

28. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

29. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

V. Права

30. Комиссия имеет право:

1) получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования споров между участниками образовательных отношений;

2) приглашать на заседания Комиссии родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение, педагогических работников, администрацию Учреждения, представители Учредителя, органов государственного и муниципального управления, общественных организаций, других органов самоуправления учреждения. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

31. Каждый член Комиссии имеет право при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Ответственность

32. Комиссия несет ответственность за:

1) соблюдение прав участников образовательных отношений при принятии решений;

2) компетентность принимаемых решений, их соответствие законодательству Российской Федерации, локальным актам Учреждения;

3) невыполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ним задач и функций.

VII. Делопроизводство

33. Подача в Комиссию заявлений о нарушении прав участников образовательных отношений фиксируется в книге регистрации заявлений.

34. Заседания Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

35. В протоколах фиксируются:

- дата заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

36. Протоколы Комиссии нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

37. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждение в течение 5 лет.