

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1г. Котово Волгоградской области
отдела по образованию
администрации Котовского муниципального района Волгоградской области

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
МДОУ №1 г. Котово

«09» 10. 2025 г.

Ведущий педагог Н.Ю.

«УТВЕРЖДАЮ»



ПРОГРАММА

проведения вводного инструктажа по безопасности труда для вновь поступающих работников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г Котово Волгоградской области.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование	Время
	Ведение	
1	Основные сведения о дошкольном образовательном учреждении, характерные особенности. Политика и цели работодателя в области охраны труда.	15 мин
2	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.	10 мин
3	Правила внутреннего распорядка МДОУ, ответственность	5 мин
4	Организация работы по охране труда в МДОУ. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.	
5	Общие правила поведения, работающих на территории учреждения и в помещениях	5 мин
6	Основные производственные и вредные производственные факторы, характерные для учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности.	10 мин
7	Основные производственные и вредные производственные факторы, характерные для учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности.	10 мин
8	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены. СИЗ.	10 мин
9	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.	10 мин
10	Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.	5 мин.
11	. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая.	10 мин

ИТОГО: 90 мин. или 1 час 30 минут

Введение

Настоящая программа вводного инструктажа по охране труда в ДОО разработана в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса РФ, Постановления правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда», вступившим в силу с 1 сентября 2022 года; с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.36 48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2 3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иных нормативных правовых актов по охране труда, с учетом специфики и особенности дошкольной образовательной организации.

Данная программа определяет содержание вводного инструктажа по охране труда в ДОО, который включает в себя правила поведения работников в помещениях и на территории детского сада, информацию об источниках опасностей и расположения основных служб, о средствах обеспечения производственной санитарии и личной гигиены, безопасных приемов выполнения работ, а также по действиям при возникновении аварийных ситуаций и оказанию первой помощи.

Проведение вводного инструктажа относится к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний в дошкольной образовательной организации, снижение их последствий, является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

Вводный инструктаж по охране труда в дошкольной образовательной организации проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в трудовой деятельности дошкольной образовательной организации (работники, командированный в ДОО (подразделения образовательной организации), лица проходящие производственную (педагогическую) практику).

Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником ДОО, на которого приказом заведующего возложены обязанности по проведению вводного инструктажа. При отсутствии службы охраны труда или специалиста по охране труда вводный инструктаж проводит заведующий дошкольной образовательной организации, другой уполномоченный работник, либо специализированная организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые по гражданско-правовому договору.

Вводный инструктаж по охране труда работников ДОО проводится по настоящей программе, которая разработана на основе примерного перечня тем, согласно приложения № 1 Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований

охраны труда» с учетом специфики деятельности дошкольной образовательной организации. Программа утверждается заведующим дошкольной образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете по охране труда, где находятся учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств индивидуальной защиты и др. Формы, методы проведения вводного инструктажа, форма оформления результатов его проведения определены положением о проведении инструктажей по охране труда дошкольной образовательной организации.

1. Основные сведения о дошкольной образовательной организации: численность и характерные особенности производственной деятельности. Политика и цели работодателя в области охраны труда. Расположение корпусов, вспомогательных помещений

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 Котово Волгоградской области (именуемое в дальнейшем – Детский сад) является дошкольной организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава и муниципальных правовых актов Котовского района.

1.2. Детский сад, являясь муниципальной дошкольной образовательной организацией, осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании бюджетной сметы.

1.3. Полное официальное наименование Детского сада: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г. Котово, Волгоградской области.

1.4. Сокращенное официальное наименование МДОУ детский сад №1. 1.5. Тип: государственное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Вид: детский сад общеразвивающего вида.

1.7. Детский сад расположен по адресу

Юридический адрес: Россия, 403801, Волгоградская область, Котовский район, город Котово, ул. Мира дом №58

Фактический адрес: Россия, 403801, Волгоградская область, Котовский район, город Котово, ул. Мира дом №58

1.8. Детский сад является некоммерческой организацией.

1.9. Учредителем ДООУ является муниципальное образование Котовский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Котовского муниципального района Волгоградской области осуществляют:

- администрация Котовского муниципального района Волгоградской области -
отдел по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области .

1.10. В Детском саду работают 23 человека.

1.11. Приоритетной целью политики в области охраны труда в ДООУ является обеспечение безопасных условий труда работников, сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся при проведении образовательного процесса.

1.12. Здание детского сада введен в эксплуатацию в 1974 году Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 - отдельно стоящее 2-х этажное кирпичное здание, расположено в жилом районе города вдали от производящих предприятий и торговых мест. Здание детского сада построено по типовому проекту. Проектная наполняемость на 154 места. Общая площадь здания 961,2 904,8 кв.м, из них площадь помещений, используемых непосредственно для нужд образовательного процесса. Территория ДООУ озеленена, оснащена прогулочными верандами в количестве 6 единиц, имеется спортивная площадка, метеостанция, птичья столовая, трона здоровья, цветники, газоны. Объект охраняется ежедневно в ночное время и круглосуточно в праздничные и воскресные дни сотрудниками ОВО по Котовскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ по Волгоградской области»

Административно – хозяйственный корпус включает в себя пищеблок, прачечную, медицинский блок, музыкальный зал, имеет 6 эвакуационных выходов, 3 ворот для въезда автомобилей. Находится рядом:



2. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем МДОУ.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16-ти лет (статья 63 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему МДОУ следующие документы (статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку/электронную трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН (идентификационного налогового номера);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, повара, работники бухгалтерии, водитель и другие) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно- квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку;
- справку об отсутствии/наличии судимости;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку установленного образца).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью и датой его получения и хранится в личном деле работника (статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего МДОУ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, локальными актами МДОУ непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Перед началом работы работник должен пройти медицинский осмотр (обследование) и психиатрическое освидетельствование (в соответствии с

законодательными актами), сделать отметку в личной медицинской книжке о допуске к работе (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация МДОУ обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, с Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.8. При заключении трудового договора в нём, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре данного условия означает, что работник принят на работу без испытания (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации). Испытания при приёме на работу не устанавливается для лиц, указанных в пункте 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Неудовлетворительный результат испытания при приёме на работу объявляется работнику не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание с расторжением трудового договора без учёта мнения председателя первичной профсоюзной организации. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора с ним производится на общих основаниях (статья 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Перевод на другую работу. — Перевод на другую постоянную работу в организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

— В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

— Если работник, нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями и такое место работы имеется в МДОУ, то работник может быть переведен на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

— С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

— Перевод на другую работу в пределах МДОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.11. Прекращение трудового договора.

– Прекращение трудового договора может иметь место только по общим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

– Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации).

– Трудовой договор может быть расторгнут в связи с истечением срока, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации). – Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

– По соглашению сторон или по уважительным причинам, предусмотренным частью 3 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации заведующий МДОУ может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

– По истечении срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации). За исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

– По инициативе администрации МДОУ трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным статьями 71, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации и в других случаях, установленных иными Федеральными законами.

– Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

– В день увольнения заведующий или уполномоченное лицо, бухгалтерия МУЦБ производит с увольняемым работником полный денежный расчет. МДОУ выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

– При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.12. Рабочее время и время отдыха

– В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для работников МДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 7.00 до 19.00 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для остального персонала МДОУ – 40 часовая рабочая неделя.

В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью [не более двух часов и не менее 30 минут], который в рабочее время не включается.

– Работодатель учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

– Для работников определённой возрастной категории продолжительность рабочего времени сокращается (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации):

✓ для работников в возрасте до 16-ти лет – не более 24 часов в неделю;

✓ для работников в возрасте от 16-ти до 18-ти лет – не более 35 часов в неделю;

✓ для работников, являющихся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю;

2.13. Педагогический состав возрастных групп (воспитатели) работают 36 часов в неделю в две смены по графику.

2.14. Повара работают 36 часов в неделю в две смены по графику.

2.15. Помощники воспитателей работают 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00

2.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час (статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ).

2.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

2.18. Трудовой договор в соответствии со статьёй 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

2.19. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ. 2.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу заведующего МДОУ (статья 113 ТК РФ).

2.21. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

2.22. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МДОУ привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа по благоустройству территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

2.23. В соответствии со статьей 253 трудового кодекса РФ ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или)

пособия по
уходу за р
Отпуска по

стаж, а та
досрочного

2.33. В соот
предоставля
календарны

одновременно
их рождении

предоставля
трех лет. В

отпуска пре-
усыновивши

первой насто
период со дв

одновременн
их рождения

сохранение
Федерации.

2.34. В соот
детей в возра

и питания до
через кажды

наличии у ра
продолжител

часа. По за-
присоединяю

переносятся
соответствующим

(детей) включ
заработка.

2.35. В соответствии с

время, выходящее за пределы рабочего дня, выходные дни и праздничные дни. Направление

Направление
работе в ноч
имеющих дет

согласия и при
заключением

заключением,
иными нормат
При этом мож

При этом же
ознакомлены в
служебные ма

служебную ко
время, выходн

пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

2.33. В соответствии со статьей 257 ТК РФ работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой настоящей статьи, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Порядок предоставления указанных отпусков, обеспечивающий сохранение тайны усыновления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.34. В соответствии со статьей 258 ТК РФ Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

2.35. В соответствии со статьей 259 ТК РФ запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Гарантии, предусмотренные

частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

2.36. В соответствии со статьей 260 ТК РФ Перед отпуском по беременности родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

2.37. В соответствии со статьей 261 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.38. В соответствии со статьей 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению

предостав
которые м
между соб
дня прои

устанавли
Женщина
письменно
сохранени

2.39. В с
более дет
инвалида
ребенка в

возрасте
устанавли
платы в у

Указанны
присоедин
полностью
год не доп

2.40. В
предостав
ночное вр
нерабочие
предостав

труда и
норматив
воспитыва
несоверше

2.41. В со
в возрасте
условиями
которых

(игорный
торговля
иными то

Запре
восемнади
нормы.

Переч
возрасте
утвержда
Федерации
регулиров

2.42. В со
принимая

предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

2.39. В соответствии со статьей 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

2.40. В соответствии со статьей 264 ТК РФ гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

2.41. В соответствии со статьей 265 ТК РФ запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами).

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.42. В соответствии со статьей 266 ТК РФ лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного

медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию).

Предусмотренные настоящей статьей обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

2.43. В соответствии со статьей 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

2.44. В соответствии со статьей 268 ТК РФ запрещаются направление служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

2.45. В соответствии со статьей 269 ТК РФ расторжение трудового договора работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.46. В соответствии со статьей 270 ТК РФ для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

2.47. Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором могут устанавливаться пониженные нормы выработки.

2.48. В соответствии со статьей 271 ТК РФ при повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

2.49. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

2.50. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или

зависит
доплат
2.51. Е
возраст
коллек

Дисциплины
сознательности
высокой
безусловно
обеспечение
условий
отношений
трудоустройства
воздействия

3.1. При
действующих
взаимных
соблюдении

3.2. Прав

3.3. Вопросы
распоряжения
трудоустройства

3.4. Прав
учетом р
кодекса Р

3.5. Индивиду
с ними тру

3.6. Текст
видном, до

3.7. Завед

— управление
установлен
— заключение
— создание

интересов
— организация
Учредитель
Котовского

зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств.

2.51. В соответствии со статьей 272 ТК РФ особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением.

3. Правила внутреннего распорядка МДОУ, ответственность.

Общие положения.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение настоящих Правил, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

3.1. Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи действующего трудового законодательства Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка носят обязательный характер.

3.3. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим МДОУ по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

3.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом решения общего собрания работников МДОУ (статья 190 Трудового кодекса РФ).

3.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

3.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МДОУ на видном, доступном месте и с ним должен быть ознакомлен каждый работник.

3.7. Заведующий МДОУ имеет право на:

- управление МДОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание, совместно с другими заведующими, объединений для защиты своих интересов и на вступление в такое объединение;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем (отдел по образованию и молодежной политике администрации Котовского муниципального района Волгоградской области);

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения, указания, директивы работникам МДОУ;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников МДОУ;
- заключать договоры без доверенности;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками МДОУ (как предупреждением, так и без предупреждения об этом воспитателя, с правом входить в группу после начала занятия, делать замечания педагогу при анализе проведённого занятия);
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.
- 3.8. Заведующий обязан:
 - соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие требованиям СанПиН;
 - контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3.9. Заведующий МДОУ несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МДОУ, реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта дошкольного образования, за качество образования дошкольников, жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников МДОУ во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, заведующий МДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а так же совершение иного аморального проступка, заведующий МДОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса

Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

заведующий
и в случае
— за винов
ущерба в
заведующий
установле

3.10. Работ

— работу,
— производ
и соблюде
— охрану
— оплату
соответст
— отды
максимал
предостав
оплачивае
отдельны
— профес
получени
соответст
руководя
организац

— возме
работой;
— пособи
также в
актами;
— получе
пенсионн
— ежемес
обеспече
свободу
воспитани

3.11. Рабо

— предья
законодат
— строг
законодат
внутренн
тарифно-

заведующий МДОУ привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

— за виновное причинение МДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий МДОУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.10. Работник МДОУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
 - оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников;
 - отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации; — получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законом и иными нормативно- правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями; — свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учащихся, воспитанников.

3.11. Работник МДОУ обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями должностных обязанностей и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом

Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.1995 г. № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.1995 г. № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями; — соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; — своевременно и точно выполнять приказы, указания, директивы, распоряжения заведующего непосредственного руководителя использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательно-образовательного процесса;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.12. Работникам МДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении и на территории МДОУ;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МДОУ и согласия воспитателя;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется заведующий МДОУ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

3.13. Поощрения за успехи в работе

- За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании дошкольников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 ТК РФ, положение о премировании работников МДОУ)
- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой.

- Поощрения объявляются в приказе по МДОУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.
- За особые трудовые заслуги работники предоставляются в Отдел по образованию и молодежной политики, администрации Котовского района к награждению и к присвоению почетных званий.

3.14. Трудовая дисциплина – Работники обязаны подчиняться заведующему МДОУ, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, поручения, директивы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

- Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

- За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

- За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 6 статьи 193 ТК РФ).

- При возникновении трудовых споров интересы работников представляет председатель первичной профсоюзной организации МДОУ (статья 29 ТК РФ).

- Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных действующим законодательством РФ.

- Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

- Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- В соответствии со статьёй 55 (п.п. 2, 3) Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МДОУ норм профессионального поведения и (или) "Устава МДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

- До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменном виде. В случае отказа работника дать объяснение составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 1, 2 статьи 193 ТК РФ).

- Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

- Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

- Мера дисциплинарного взыскания осуществляется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения.

- В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в инспекцию по труду.

- Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается имеющим дисциплинарное взыскание.

- Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительства профсоюзной организации МДОУ (статья 194 ТК РФ).

4. Организация работы по охране труда в МДОУ. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.

4.1. Охрана труда и обеспечение безопасности воспитательно-образовательного процесса — это система сохранения жизни и здоровья работников, воспитанников в процессе их трудовой и воспитательно-образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-

эконом
- профи

4.2. С
воспита
законод
взаимос
гигиени
государс
воспита
сохране
воспита

4.3. Упр
образова
управлен
- прогно
- планир
- организ
- координ
- стимули
- контрол
- учет;
- анализ.

4.4. Деят
обеспечен
регламент
Российско
должност

4.5. Деят
охране тру

4.6. Доля
инструкци
соответств

охране тр
процесса.

4.7. Руково
ответствен
требований
охране тру
процесса.

4.8. Фун
государстве
деятельност
себя обяза
национальн

экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

4.2. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса (СУОТ) — регламентированная законодательными актами и нормативными документами совокупность взаимосвязанных социально-экономических, организационных, технических и гигиенических мероприятий, методов и средств, направленных на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и воспитательно-образовательной деятельности и организованного отдыха.

й
о
а

4.3. Управление охраной труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса основано на выполнении следующих общих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация,
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

4.4. Деятельность руководителя и специалистов МДОУ в области охраны труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда.

4.5. Деятельность рабочих и воспитанников регламентируется инструкциями по охране труда.

4.6. Должностные обязанности руководящих работников и специалистов и инструкции по охране труда для рабочих и воспитанников разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса.

4.7. Руководитель, должностные лица, специалисты и рабочие несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, и соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса.

4.8. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной

организации труда по СУОТ и безопасности производства.

4.9. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационной структуры управления в МДОУ (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
- б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль эффективности работы в области охраны труда;
- в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные контрольно-учетные документы.

4.10. Действие СУОТ распространяется на всей территории, в зданиях сооружениях дошкольной образовательной организации.

4.11. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников дошкольной образовательной организации.

4.12. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой воспитательно-образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путем реализации присущих данной системе функций, осуществляемых МДОУ.

4.13. МДОУ в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функциональной службы охраны труда и учебы для организации координации и контроля работы за соблюдением работниками и воспитанниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса;
- 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;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса для работников и воспитанников;
- создание комиссии по охране труда в соответствии с государственным нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателей и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и воспитательно-образовательной деятельности;
- безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и воспитательно-образовательных процессов;

- в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и воспитательно-образовательного процессов, за состоянием условий труда и воспитания на рабочих, игровых и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и воспитанниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 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;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с воспитанниками;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно - бытовым и лечебно - профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда Совета трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса в пределах компетенции МДОУ.

4.14. Права работника на охрану труда гарантированы Конституцией РФ Трудовым Кодексом РФ.

4.15. Управление охраной труда и обеспечением безопасности воспитательно-образовательного процесса в МДОУ детский сад №1 осуществляется ее заведующим.

4.16. Организация, координация и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МДОУ детский сад №1 осуществляется службой охраны труда.

4.17. Организацию службы охраны труда осуществляет заведующий в соответствии со ст. 217 Трудового Кодекса РФ.

4.18. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комитетом по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда, службой охраны труда вышестоящей организации- отдела по образованию и молодежной политике Котовского муниципального района, органами государственного надзора контроля за соблюдением требований охраны труда.

4.19. Служба охраны труда осуществляет работу в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организациях, утвержденными Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14, и Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего начального профессионального образования, утвержденным Приказом Минобразования России от 11.03.98 № 662. 4.20. Функции контроля за соблюдением требований охраны труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса осуществляют работники МДОУ согласно структуре 3-хступенчатого административно-общественного контроля (далее - АОК).

4.21. Основными задачами АОК являются: - обеспечение безопасных условий трудового и воспитательно-образовательного процессов; - анализ состояния охраны труда и безопасности воспитательно-

образовательного процесса в МДОУ;

- разработка мер, направленных на улучшение состояния условий и охраны труда и безопасности воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением требований охраны труда и безопасности воспитательно-образовательного процесса, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, нормативно-техническими документами;
- координация работ, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве и с воспитанниками и профессиональных заболеваний;
- контроль за правильностью применения работниками и воспитанниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий и сооружений.

4.22. В МДОУ детский сад №1 3-х ступенчатый АОК имеет следующий вид:

1-я ступень. АОК осуществляют ежедневно педагогические и другие работники – каждый на своем рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2-я ступень.

АОК осуществляют заместители старший воспитатель, заместитель по административно-хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо Первичной профсоюзной организации, председатель комиссии по охране труда – не реже одного раз в квартал.

Проводят проверку состояния охраны труда, пожарной профилактики и производственной санитарии в МДОУ, принимают меры к устранению выявленных недостатков за исключением тех, которые требуют определенного времени и затрат. Эти недостатки записываются в специальный журнал с указанием сроков выполнения, исполнителей, о них сообщают заведующему. 3-я ступень.

Третью ступень АОК осуществляет заведующий совместно с председателем Первичной профсоюзной организации, которые один раз в квартал изучают материалы второй ступени АОК, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний.

Отмеченных в журнале учета проведения АОК первой и второй ступени. Заслушивают на совместных заседаниях ответственных лиц за выполнение соглашений по охране труда, планов, приказов, предписаний, обсуждают итоги общественного контроля по охране труда. Проводят анализ несчастных случаев в МДОУ.

Об итогах обсуждения вопросов о состоянии охраны труда заведующим издается приказ по МДОУ.

5. Общие правила поведения работающих на территориях дошкольной образовательной организации и в помещениях.

5.1. В процессе работы работник обязан:

- содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления обеспечивающие безопасность труда;
- применять спецодежду и другие средства защиты, использовать безопасные приемы труда, соблюдать при этом все требования охраны труда;
- обращать внимание на поведение других работников, выполнение ими личных мер безопасности, напоминать им о необходимости использования безопасных приемов труда, выполнения требований техники безопасности производственной санитарии, пожарной и газовой безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- в течение дня обращать внимание на состояние рабочего места коммуникаций, ограждений, оборудования, приспособлений, приборов и т.д. Об обнаруженных неисправностях сообщает руководителю и по его указаниям принимает меры по их устранению;
- немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- согласно возникшей ситуации по плану ликвидации аварий принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварийной ситуации и её ликвидации;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему, одновременно принимает меры по вызову скорой помощи, газоспасательной службы и пожарной охраны.

5.2. Передвижение транспортных средств и работающих должно осуществляться в соответствии с установленными дорожными знаками разметкой по определенным маршрутам, указанным на схеме, вывешиваемой при въезде (входе) на территорию учреждения.

5.3. При передвижении по территории ДОО работник должен знать и помнить, что несчастные случаи наиболее часто могут происходить при:

- выезде транспортных средств из-за угла здания, из ворот помещения территории ДОО и въезде в них;
- нарушении правил маневрирования и движения автомобилей в стесненных условиях (узкие проезды, проезды между рядами автомобилей и т.д.);
- переноске (перевозке) предметов, отвлекающих внимание работающих и ограничивающих обзор пути их движения;
- передвижении автомобилей и работающих по скользкому покрытию (гололед, грязь и т.п.);

- персонал
транше
- персонал
террит
- выезде
ворота.

5.4. Безопасное соблюдение

- правил до
- правил по
- правил ин
- инструк
- правил пр

5.5. Выход основной

5.6. За не инструкции законодате

5.7. Рабо

- при перес
наличия об
автомобиле
путь движе
пропустить.
- при перене
оказавшего
темное врем
- при перес
работающих

6. Осн

Методы и с
заболевани

6.1. Основн

- загроможден
растворите
газами, выд
- температу
сквозняки

- переходе через подъездные пути, проезды, проходы, смотровую канаву, траншеи, в галереях и т.п.;
- превышении установленной скорости движения транспортных средств по территории ДОО;
- входе (выходе) из производственных помещений через въездные (выездные) ворота.

5.4. Безопасное передвижение по территориям и помещениям определяется соблюдением выполнения:

- правил дорожного движения;
- правил технической эксплуатации оборудования, транспортных средств;
- правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- инструкций по охране труда;
- правил противопожарной безопасности.

5.5. Вход работников в ДОО и выход из него должен осуществляться через основной вход. ЗАПРЕЩАЕТСЯ проход работников через въездные ворота.

5.6. За невыполнение требований безопасности, изложенных в настоящей инструкции, работник несет ответственность согласно действующему законодательству.

5.7. Работники ДОО должны соблюдать осторожность:

- при передвижении в зонах возможного движения автомобилей, особенно при наличии объектов, ограничивающих обзорность. При выходе из-за стоящих автомобилей, из-за углов зданий, из ворот необходимо остановиться и осмотреть путь движения, чтобы убедиться в безопасности дальнейшего движения: пропустить движущийся транспорт;
- при переноске (перевозке) предметов, ограничивающих обзор пути движения и окружающей обстановки, а также при движении по скользкому покрытию и в темное время суток;
- при передвижении в узких проходах между автомобилями (особенно с работающим двигателем).

6. Основные производственные и вредные производственные факторы, характерные для ДОО.

Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализации.

6.1. Основными вредными производственными факторами являются:

- загазованность воздушной среды природным газом, парами ментола, растворителя, красок, бензина, выхлопными газами продуктов сгорания, газами, выделяемыми при сварке и резке металлов;
- температура, влажность, скорость движения воздуха, тепловое излучение, сквозняки;

- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям, неисправности изоляции или заземления;
- укусы насекомых, животных при работе на открытом воздухе территорий ДОО;
- слабая освещенность производственных помещений и рабочих мест;
- факторы трудового процесса.

6.2. Методы предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний:

- Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.
- Оплата профилактического лечения, в том числе санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.
- Оплата расходов на приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, сертифицированных средств индивидуальной защиты по установленным нормам.
- Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда в организациях.

7. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены. СИЗ.

7.1. Соблюдение личной гигиены способствует предупреждению профессиональных отравлений и заболеваний работающего.

7.2. Каждый работающий обязан выполнять требования санитарных норм, установленных для ДОО, в частности:

- Содержать в чистоте и порядке рабочее место, инструмент и средства индивидуальной защиты.
- Правильно и бережно пользоваться санитарно-бытовыми устройствами спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- Перед каждым приемом пищи тщательно мыть руки теплой водой с мылом.
- Соблюдать питьевой режим, режим питания с учетом особенностей условий работы.
- Соблюдать рациональный режим труда и отдыха.
- При инфекционном заболевании спецодежда и обувь больного должны быть продезинфицированы, а средства индивидуальной защиты протерты спиртом.
- При появлении температуры или других признаков заболевания немедленно обратиться к врачу.

**Средства индивидуальной защиты (СИЗ).
Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.**

7.3. На работ
работках, вызы
загрязнением,
в соответствии

7.4. К средст

- с

- с

- д

средства защи

головы, средст

глаз, предохра

7.5. Работни

труда, а также

связанных с в

7.6. Типовы

специальной

предусмотрен

отрасли экон

независимо о

форм.

7.7. Прелю

работодателе

на основании

проведенной

бесплатной

декларирован

средств инди

7.8. Работ

профсоюзно

своего финан

выдачи рабо

индивидуал

защиту рабо

факторов, а

7.9. Указ

работодател

труда и с

уполномоче

и (или) тру

улучшается

7.10. Работ

профсоюзно

представит

7.3. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

7.4. К средствам индивидуальной защиты (далее - СИЗ) относятся:

- специальная одежда,
- специальная обувь,
- другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

7.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

7.6. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - ТОН СИЗ) предусматривают обеспечение работников СИЗ независимо от того, к какой отрасли экономики относятся производства, участки и виды работ, а также независимо от форм собственности организаций и их организационно-правовых форм.

7.7. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

7.8. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

7.9. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

7.10. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты.

предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

7.11. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

7.12. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

7.13. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

7.14. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливанию, обезвреживанию и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливается уполномоченное работодателем должностное лицо или комиссия по охране труда организации (при наличии) и фиксирует его в личной карточке учета выдачи СИЗ.

7.15. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на нем наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

7.16. Работодатель проводит обучение работников в соответствии с Программой обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, которая содержит практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования.

7.17. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

7.18. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

7.19. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, работодатель обязан выдать им новые или исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт

пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

7.20. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники НЕ ДОПУСКАЮТСЯ к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

7.21. Работникам ЗАПРЕЩАЕТСЯ выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ДОО.

7.22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителя).

8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев (далее – НС) и профессиональных заболеваний.

8.1. Расследованию и учёту подлежат НС на производстве, происшедшие с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей.

8.2. Расследуются и подлежат учёту как НС на производстве: травма и т.д., повлёкшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, стойкую или временную утрату им трудоспособности, либо смерть работника, если они произошли:

- В течении рабочего времени на территории организации.
 - При следовании к месту работы на транспорте работодателя.
 - При следовании к месту командировки.
 - При участии в ликвидации аварии, катастроф.
 - Для расследования НС на производстве работодатель незамедлительно создаёт комиссию по расследованию НС. В состав комиссии включаются: специалист охраны труда, представитель работодателя, представитель профсоюза. Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченный им представитель. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.
- 8.3. Для расследования тяжёлого НС в состав комиссии включается государственный инспектор по охране труда, представители органа местного самоуправления.

8.4. В целях расследования тяжёлого НС подготавливаются следующие документы:

- Приказ о создании комиссии.
- Протоколы опросов очевидцев НС, должностных лиц.
- Выписки из журналов регистрации инструктажей.
- Планы, эскизы, схемы места происшествия.
- Копии документов, подтверждающих выдачу СИЗ.
- Медицинское заключение о тяжести травмы.

На основании собранных документов комиссия устанавливает обстоятельства причины НС. Определяет лиц, допустивших нарушение требований безопасности и определяет меры по устранению причин.

8.5. По каждому НС на производстве вызвавшему нетрудоспособность работника сроком не менее одного дня оформляется Акт о НС на производстве. В акте указываются:

- Обстоятельства и причины НС.
- Лица, допустившие нарушения требований безопасности.
- Указывается степень вины пострадавшего.

8.6. Акт о НС подписывается членами комиссии, утверждается работодателем и заверяется печатью.

8.7. Работодатель или уполномоченный им представитель в трёхдневный срок после утверждения Акта обязан выдать один экземпляр пострадавшему, второй экземпляр вместе с материалами расследования храниться по месту работы пострадавшего. При страховом случае экземпляр Акта работодатель направляет исполнительный орган страховщика.

8.8. В МДОУ детский сад №1 несчастных случаев на производстве, авариях и пожарах, из-за нарушения требований охраны труда, не происходило.

8.9. Основные причины, по которым происходят несчастные случаи на производстве:

- нарушение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- неудовлетворительное обучение и проведение инструктажей по охране труда;
- плохая организация работ, отсутствие контроля со стороны непосредственных руководителей и ответственных работников;
- нарушение правил использования инструментов и механизмов, конструктивные недостатки;
- нарушение трудовой дисциплины.

Сведения о телефонных номерах служб спасения.

8.10. В необходимых случаях работник должен вызвать службы спасения. Эта информация о телефонных номерах размещена на видных местах в МДОУ в уголках безопасности каждой группы детского сада, имеются планы эвакуации в случае пожара, в т.ч. текстовые.

8.11. Медицинские аптечки, для оказания первой помощи, находятся в группе детского сада, в спортивном зале, в медицинском кабинете, в пищеблоке, и хранения обозначены фото люминесцентными знаками. Информация о местонахождении средств первичного пожаротушения, в том числе огнетушителей и пожарных щитов.

8.12. Средства пожаротушения (огнетушители) размещены по всему зданию в соответствии с планом эвакуации и на территории. Они обозначены знаками. Запрещается применять средства пожаротушения не по назначению.

8.13. Курение на территории запрещено.

Способы и средства защиты

9.1. Общие положения

- пожарная безопасность общества и государства;
- пожар - не только вред жизни и здоровью, но и экономический ущерб;
- требования к средствам защиты (или) техническим средствам безопасности задокументированы в документах или стандартах;
- нарушение требований безопасности является нарушением законодательства;
- противопожарная безопасность производства и предупреждение пожаров;
- меры пожарной безопасности, в том числе:
- пожарная безопасность органов управления организации при возникновении аварийно-спасательных ситуаций;
- пожарно-техническая и пожарная безопасность;
- пожарная безопасность пожарного снаряжения, специальной связи, машин и базы пожарной охраны;
- государственная противопожарная безопасность в установленном законодательстве;
- проверка соблюдения требований пожарной безопасности и противопожарных мероприятий;
- ведомственная противопожарная безопасность по территории охраняемого объекта;
- соответствующая противопожарная безопасность.

8.13. Курение на территории дошкольной образовательной организации запрещено.

9. Пожарная безопасность.

Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий.

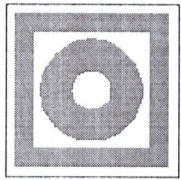
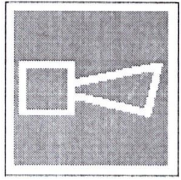
Действия персонала при их возникновении.

9.1. Общие понятия:

- пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;
- пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;
- требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;
- нарушение требований пожарной безопасности - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;
- противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований пожарной безопасности и тушение пожаров;
- меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;
- пожарная охрана - совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;
- пожарно-техническая продукция - специальная техническая, научно-техническая и интеллектуальная продукция, предназначенная для обеспечения пожарной безопасности, в том числе пожарная техника и оборудование, пожарное снаряжение, огнетушители и огнезащитные вещества, средства специальной связи и управления, программы для электронных вычислительных машин и базы данных, а также иные средства предупреждения и тушения пожаров;
- государственный пожарный надзор - осуществляемая в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, деятельность по проверке соблюдения организациями и гражданами требований пожарной безопасности и принятие мер по результатам проверки;
- ведомственный пожарный надзор - деятельность ведомственной пожарной охраны по проверке соблюдения организациями, подведомственными соответствующим федеральным органам исполнительной власти, требований пожарной безопасности и принятие мер по результатам проверки;

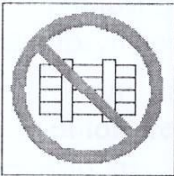
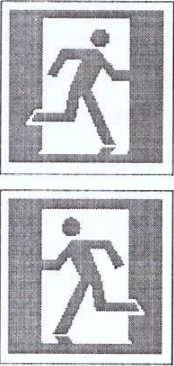
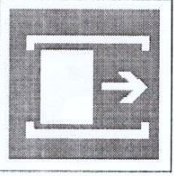
- подтверждение соответствия в области пожарной безопасности документальное удостоверение соответствия продукции или иных объектов выполнения работ и оказания услуг требованиям технических регламентов стандартов, норм пожарной безопасности или условиям договоров;
- нормативные документы по пожарной безопасности - технические регламенты и стандарты, а также действующие до вступления в силу технических регламентов и вновь разрабатываемые нормы пожарной безопасности, правила пожарной безопасности, стандарты, инструкции и иные документы, содержащие соответственно обязательные и рекомендательные требования пожарной безопасности;
- профилактика пожаров - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение последствий;
- первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.
- гарнизон пожарной охраны - совокупность расположенных на определенной территории органов управления, подразделений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности, функциям которых отнесены профилактика и тушение пожаров, а также проведение аварийно-спасательных работ;
- организация тушения пожаров - совокупность оперативно-тактических инженерно-технических мероприятий (за исключением мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности), направленных на спасение людей и имущества от опасных факторов пожара, ликвидацию пожара и проведение аварийно-спасательных работ.

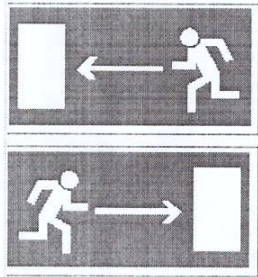
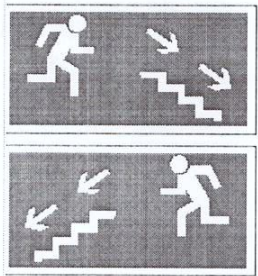
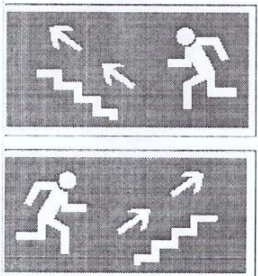
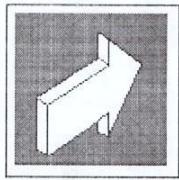
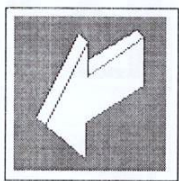
9.2. Знаки пожарной безопасности

№ пп	Знак	Смысловое значение	Внешний вид	Порядок применения
1. Знаки для обозначения средств пожарной сигнализации и кнопок ручного включения				
1.		Кнопка включения средств и систем пожарной автоматики	Форма: квадрат Фон: красный Символ: белый	Используется для обозначения места ручного пуска установок пожарной сигнализации, противодымной защиты и пожаротушения; места (пункта) подачи сигнала пожарной тревоги
2.		звуковой оповещатель пожарной тревоги	Форма: квадрат Фон: красный Символ: белый	Используется индивидуально или совместно со знаком 1

3.		Телефон для использования при пожаре	Форма: квадрат Фон: красный Символ: белый	Используется для обозначения места нахождения телефона прямой связи с пожарной охраной
----	---	--------------------------------------	---	--

2. Знаки для использования на путях эвакуации

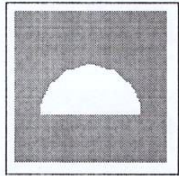
4.		Эвакуационный (запасный) выход	Форма: прямоугольник Фон: зеленый Символ: белый	Используется для обозначения дверей эвакуационных выходов
5.		Запрещается загромождать и (или) складировать	Форма: круг Фон: белый Символ: черный Контур и диагональ: красный	Используется на путях эвакуации, у эвакуационных выходов и для обеспечения свободного доступа к пожарно-технической продукции
6.		Дверь эвакуационного выхода	Форма: квадрат Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется для обозначения дверей эвакуационных выходов
7.		Сдвинуть, чтобы открыть	Форма: квадрат Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется для обозначения сдвижной двери совместно со знаком 6

8.		Направление к эвакуационному выходу	Форма: прямоугольник Фон: зеленый Символ: белый	Используется на путях эвакуации для указания направления движения к эвакуационному выходу
9.		Направление к эвакуационному выходу (по лестнице вниз)	Форма: прямоугольник Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется на путях эвакуации при движении по лестнице вниз
10.		Направление к эвакуационному выходу (по лестнице вверх)	Форма: прямоугольник Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется на путях эвакуации при движении по лестнице вверх
11.		Открывать поворотом от себя	Форма: квадрат Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется на створчатых дверях эвакуационных выходов совместно со знаком 6
12.		Открывать поворотом к себе	Форма: квадрат Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	То же
13.		Разбей стекло	Форма: квадрат Фон: зеленый Символ: белый фосфоресцирующий	Используется в случаях, когда требуется разбить стекло, чтобы получить доступ к ключу для открывания двери или разбить стеклянную панель, чтобы

выйти из
здания,
помещения

3. Знаки для обозначения пожарно-технической продукции

14.



Место
размещения
пожарного
оборудования

Форма: квадрат
Фон: красный
Символ: белый

Используется
для
обозначения
места
нахождения
различ-ных
видов пожарно-
технической
про-дукции,
заменяя
необходимость
использования
нес-кольких
знаков
(например,
знаков NN 15,
16)

15.

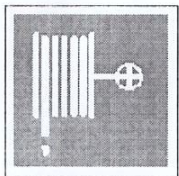


Огнетушитель

Форма: квадрат
Фон: красный
Символ: белый

Используется
для
обозначения
места
нахождения
огнетушителя

16.

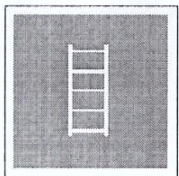


Пожарный кран

Форма: квадрат
Фон: красный
Символ: белый

Используется
для
обозначения
места
нахождения
пожарного
крана

17.

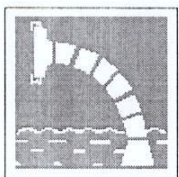


Пожарная
лестница

Форма: квадрат
Фон: красный
Символ: белый

Используется
для
обозначения
места
нахождения
пожарной
лестницы

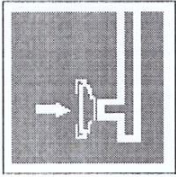
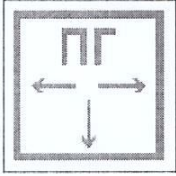
18.



Пожарный
водоисточник

Форма: квадрат
Фон: красный
Символ: белый

Используется
для
обозначения
места
нахождения
пожарного
водоема или

				пирса для пожарных машин
19.		Пожарный сухотрубный стояк	Форма: квадрат Фон: красный Символ: белый	Используется для обозначения места нахождения пожарного сухотрубного стояка
20.		Пожарный гидрант	Форма: квадрат Фон: белый Символ: красный	Используется для обозначения подземных пожарных гидрантов. На знаке должны быть цифры, обозначающие расстояние до гидранта в метрах.

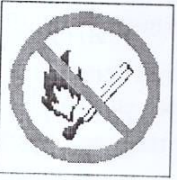
4. Знаки для обозначения пожароопасных веществ, зон, а также мест курения.

21.		Пожароопасно: легковоспламеняющи еся вещества	Форма: треугольник Фон: желтый Символ: черный Контур: черный	Используется, чтобы обратить внимание на наличие легковоспламен я- ющихся веществ
22.		Пожароопасно: окислитель	Форма: треугольник Фон: желтый Символ: черный Контур: черный	Используется, чтобы обратить внимание на наличие окислителя
23.		Запрещается тушить водой	Форма: круг Фон: белый Символ: черный Контур и диагональ: красный	Используется в местах, где тушение водой не допускается

24.	
25.	
26.	
27.	

9.3.Объя
пожарн
В соот
пожарн
Статья 3
Ответст
соответ
- со
- ру
- ру
- ли
им
- ли
об
- да

Лица, у
пожарн
безопас
уголовн
Статья 3

24.		Запрещается курить	Форма: круг Фон: белый Символ: черный Контур и диагональ: красный	Используется, когда курение может стать причиной пожара
25.		Запрещается пользоваться открытым огнем и курить	Форма: круг Фон: белый Символ: черный Контур и диагональ: красный	Используется, когда открытый огонь или курение могут стать причиной пожара
26.		Место курения	Форма: круг Фон: синий Символ: белый	Используется для обозначения места курения
27.	Рекомендуемый знак 	Взрывоопасно: взрывоопасная среда	Форма: треугольник Фон: желтый Символ: черный Контур: черный	Используется, чтобы обратить внимание на наличие взрывоопасной среды или взрывчатых веществ

9.3. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.

В соответствии с федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

Статья 38. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности.

Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- собственники имущества;
- руководители федеральных органов исполнительной власти;
- руководители органов местного самоуправления;
- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;
- должностные лица в пределах их компетенции.

Лица, указанные в настоящей статье, иные граждане за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Статья 39. Административная ответственность руководителей организаций.

Основания и порядок привлечения руководителей организации административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливаются законодательством Российской Федерации. Изготовители (исполнители, продавцы) за уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписаний должностных лиц государственного пожарного надзора по обеспечению пожарной безопасности товаров (работ, услуг) несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

9.4. Ознакомление с противопожарным режимом в МДОУ. Приказом руководителя МДОУ назначаются лица, ответственные за противопожарную безопасность, устанавливается противопожарный режим, утверждаются инструкции о мерах пожарной безопасности. В приказе обозначены проводимые мероприятия, определён функционал работников по вопросам пожарной безопасности, места для курения, порядок обесточивания электрооборудования в случае возникновения пожара и по окончании рабочего дня, сроки проведения различных инструктажей, условия хранения легковоспламеняющихся и горючих жидкостей

9.5. Общие требования пожарной безопасности: В соответствии с постановлением Правительства от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и инструкциям по пожарной безопасности утвержденных заведующим:

- МДОУ детский сад №1 оснащен первичными средствами пожаротушения независимо от оборудования зданий и помещений согласно Нормам первичных средств пожаротушения.

- Для тушения начальных очагов пожара должны применяться углекислотные порошковые огнетушители. Они применяются при тушении загораний любых веществ, материалов, электроустановок, при тушении легковоспламеняемых горючих материалов.

- Каждый работник обязан помнить, что небрежное отношение с огнем приводит к пожару.

- Курить в зданиях и на территории МДОУ запрещено.

- Отходы жизнедеятельности МДОУ, мусор должны убираться ежедневно в помещениях в специально отведенные места и в специальные контейнеры

- Каждый рабочий должен знать расположение пожарных гидрантов, средств пожаротушения и пользоваться ими.

9.6. Общие требования пожарной безопасности.

На территориях общего пользования, прилегающих к объектам защиты запрещается:

- устраивать свалки;

- разводить костры, сжигать мусор, траву, листву и иные отходы, материалы и изделия;

- оставлять тару (емкости, канистры и т.п.) с легковоспламеняющимися горючими жидкостями, а также баллоны со сжатым и сжиженным газами;

использованиями
строениями
оборудован
числе врем
- использо
пожарной т
числе для
защиты;
- перекры
крупногаба
пожарной
размеры
безопаснос
Физически
охраны, в т
пожара.

9.7. Содержание

На объекте

- своевременно

- содержать

- пожаротуши

- размещать

- принадлеж

- размещать

- другие рез

- материалов

- Д2, Т2. На с

- хранить

- легковоспла

- пиротехнич

- упаковке, с

- вещества и

-

- использо

- организации

- продукции,

-

- снимать

- выходов из

- распростран

-

- проводи

- инженерных

- доступ к огн

использовать противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями для складирования материалов, мусора, травы и иных отходов, оборудования и тары, строительства (размещения) зданий и сооружений, в том числе временных;

- использовать для стоянки автомобилей, на территории МДОУ, площадок для пожарной техники, включая разворотные, предназначенные для ее установки, в том числе для забора воды, подачи средств тушения, доступа пожарных на объект защиты;

- перекрывать проезды для пожарной техники изделиями и предметами, посадкой крупногабаритных деревьев, исключаящими или ограничивающими проезд пожарной техники, доступ пожарных в здания, сооружения либо снижающими размеры проездов, подъездов, установленные требованиями пожарной безопасности.

Физическим лицам запрещается препятствовать работе подразделений пожарной охраны, в том числе в пути следования подразделений пожарной охраны к месту пожара.

9.7. Содержание зданий детского сада, котельной и помещений внутри МДОУ

На объектах защиты необходимо:

- своевременно проводить уборку;
- содержать свободными подходы к электрооборудованию и первичным средствам пожаротушения;

- размещать только необходимую для работы мебель, а также приборы, модели, принадлежности, пособия и другие предметы;

- размещать на фасадах зданий и сооружений транспаранты и баннеры, а также другие рекламные элементы и конструкции, выполненные из негорючих материалов или материалов с показателями пожарной опасности не ниже Г1, В1, Д2, Т2. На объектах защиты запрещено:

- хранить и применять на чердаках, под свайным пространством зданий легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, отходы любых классов опасности и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;

- использовать чердаки, подполья и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов;

- снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из коридоров, тамбуров, а также другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;

- проводить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций и оборудования, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим

средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения или уменьшается зона действия систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре);

- размещать мебель, оборудование и другие предметы на путях эвакуации, дверей эвакуационных выходов;
- проводить уборку помещений и чистку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- эксплуатировать после изменения класса функциональной пожарной опасности здания, сооружения, части здания, а также помещения, не отвечающие нормативным документам по пожарной безопасности, в соответствии с новым классом функциональной пожарной опасности;
- проводить изменения, связанные с устройством систем противопожарной защиты, без разработки проектной документации, выполненной в соответствии с действующими на момент таких изменений нормативными документами по пожарной безопасности.

- В помещениях с массовым пребыванием людей **запрещено**:
- применять дуговые прожекторы со степенью защиты менее IP54 и свечи;
- проводить перед началом или во время массовых мероприятий огневые, покрасочные и другие пожаро- и взрывоопасные работы;
- превышать нормативное число людей, которые могут находиться в помещении.

9.8. Порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы

Работники дошкольной образовательной организации каждый раз по окончании работы проводят осмотр занимаемых и вверенных им помещений перед их закрытием.

При осмотре помещений работник проверяет:

- отключено ли электрооборудование и бытовые электроприборы, исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если предусмотрено их функциональным назначением и (или) предусмотренными требованиями инструкции по эксплуатации;
- закрыты ли окна и форточки;
- свободны ли эвакуационные проходы, выходы и подступы к первичным средствам пожаротушения;
- удалены ли из помещения сгораемые отходы и упаковочный материал (мусор).

В случае обнаружения неисправностей работник обязан немедленно доложить о случившемся непосредственному руководителю или заведующему ДОО любым доступным способом.

Запрещено покидать помещение в случае обнаружения каких-либо неисправностей, которые могут повлечь за собой возгорание и травмирование работников, воспитанников и посетителей ДОО.

После закрытия помещения дежурному сотруднику.

9.9. Расположение транспорта и предметов на территории временных

- Курение в помещениях, имитирующих реальные условия, запрещено;
- Запрещено использовать здания и сооружения для размещения технологического оборудования;

Применение открытого огня

- в музыкальных помещениях;
- в местах, где запрещается курение;
- в помещениях, где запрещается курение при производстве работ.

Все пожароопасные работы выдаст заведующий.

9.10. Обязанности

9.10.1. При

воспитании, эвакуации, плановых работ.

9.10.2. Действия

пожарной безопасности, составление, устройство, авария, вентиляция, по пожарной безопасности, вещи, пожар.

9.10.3. Работа

- не менее 10 минут при каждом посещении;
- дол...

После закрытия помещения, ключи необходимо сдать на пост охраны дежурному сотруднику охранного предприятия.

9.9. Расположение мест для курения, применение открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных

- Курение табака, кальянов, электронных сигарет и других устройств, имитирующих курение, на территориях, в зданиях и в помещениях ДОО запрещено.
- Запрещено парковать автотранспорт в противопожарных разрывах между зданиями и сооружениями.
- Запрещено применение открытого огня для целей, не предусмотренных технологией производства работ.

Применение открытого огня при пожароопасных работах категорически запрещено:

- в музыкальном и спортивном залах и других помещениях, в том числе подсобных, при проведении массовых мероприятий;
- в местах погрузочно-разгрузочных работ с пожаровзрывоопасными и пожароопасными веществами и материалами;
- в помещениях, где используется инструмент, дающий искрение, а также при производстве работ с применением горючих веществ и материалов.

Все пожароопасные работы должны проводиться по наряду-допуску, который выдает заведующий дошкольной образовательной организацией.

9.10. Обязанности работников и порядок действий при пожаре

9.10.1. При возникновении пожара или задымления в здании эвакуация воспитанников, работников, а также посетителей производится по эвакуационным путям и эвакуационным выходам в соответствии с планом эвакуации при пожаре.

9.10.2. Действия работников ДОО при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, открытии и блокировании в открытом состоянии, вращающихся дверей и турникетов, а также других устройств, препятствующих свободной эвакуации людей, аварийной остановке технологического оборудования, отключении вентиляции и электрооборудования (в том числе в случае пожара и по окончании рабочего дня), пользовании средствами пожаротушения и пожарной автоматики, эвакуации горючих веществ и материальных ценностей, осмотре и приведении в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений.

9.10.3. Работники обязаны:

- немедленно сообщить о чрезвычайной ситуации в Перегребинскую пожарную часть по телефонам: **мобильный 112, 010, (19) 24 131**, при этом необходимо назвать наименование объекта защиты, адрес места его расположения, место возникновения пожара, сообщить фамилию, должность;
- доложить о пожаре своему непосредственному руководителю;

- выполнять команды по эвакуации, поступившие от непосредственного руководителя и по системе оповещения;
- организованно покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации при пожаре, закрыв за собой плотно двери и окна;
- взять с собой средство индивидуальной защиты органов дыхания и при необходимости надеть его; — при открытии на пути эвакуации и блокировании в открытом состоянии, вращающихся дверей и турникетов, а также других устройств, препятствующих свободной эвакуации людей, найти по знакам эвакуации эвакуационные выходы или использовать дублирующие выходы, у которых нет препятствий;
- в случае отсутствия руководящего работника, встретить подразделение пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

9.10.4. Руководящие работники обязаны:

- сообщить о пожаре в Котовскую пожарную часть №9 по телефонам: мобильный 101, 112 со стационарного телефона набирается привычный двухзначный номер: «01» (при этом необходимо назвать наименование объекта защиты, адрес места его расположения, место возникновения пожара, сообщить фамилию, должность;
- немедленно оповестить подчиненных работников, воспитанников и посетителей о возникшем пожаре и организовать их эвакуацию в безопасное место;
- проконтролировать, чтобы подчиненные работники, воспитанники и посетители взяли с собой средства индивидуальной защиты органов дыхания и при необходимости использовали их;
- на месте сбора проверить наличие подчиненных работников, воспитанников и посетителей, проинформировать заведующего дошкольной образовательной организации о принятых мерах по эвакуации людей и материальных ценностей;
- контролировать соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- встретить подразделение пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

9.10.5. Ответственный за пожарную безопасность обязан:

- немедленно прибыть к месту пожара; — проверить время сообщения о возникновении пожара в пожарную охрану (при необходимости продублировать сообщение о пожаре в Котовскую пожарную часть по телефонам: мобильный 112, 101,
- проверить включение автоматических установок пожаротушения и пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, в случае необходимости дать указание дежурному персоналу о ручном включении систем противопожарной защиты

- принять информацию от работников ДОО о принятых мерах;
- при необходимости дать распоряжение работнику, ответственному за электробезопасность (об отключении электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты));
- проверить выполнение работниками команды о прекращении работ в здании дошкольной образовательной организации, где произошел пожар, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- проверить остановку работы систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях, а также выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания, сооружения;
- проверить эвакуацию за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара, при необходимости дать дополнительные указания об их эвакуации;
- осуществлять общее руководство по тушению возгорания средствами пожаротушения и спасению людей до прибытия подразделения пожарной охраны;
- обеспечивать информирование руководителя подразделения пожарной охраны, привлекаемого для тушения пожара и проведения связанных с ним первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, о хранящихся на объекте защиты опасных (взрывоопасных), взрывчатых веществах;
- по прибытии подразделения пожарной охраны, информировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта защиты, прилегающих строениях и сооружениях, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте защиты веществ, материалов, изделий и других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;
- организовать одновременно с тушением пожара защиту материальных ценностей.

9.10.6. Допустимое количество людей, которые могут одновременно находиться в здании, помещениях

Допустимое количество людей, которые могут одновременно находиться в зданиях (с учетом посетителей):— не более 100 человек.

Предельное количество людей, которые могут одновременно находиться в помещениях для массового пребывания людей (с учетом посетителей):

— музыкальный зал здания по адресу: — не более 50 человек;

Одновременное пребывание в помещении с одним эвакуационным выходом допускается не более 50 человек.

10. Первая помощь пострадавшим.

Действия работающих при возникновении несчастного случая в МДОУ.

10.1. Первая помощь — это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего, осуществляемых не медицинскими работниками (взаимопомощь) или самим пострадавшим (самопомощь). Чем быстрее оказана помощь, тем больше надежды на благоприятный исход. Поэтому такую помощь своевременно может и должен оказать тот, кто находится рядом с пострадавшим.

10.2. Последовательность оказания первой помощи:

- устранить воздействие на организм повреждающих факторов, угрожающих здоровью и жизни пострадавшего: освободить от действия электрического тока, погасить горящую одежду и т.п.;
- определить: характер и тяжесть травмы, наибольшую угрозу для жизни пострадавшего, последовательность мероприятий по его спасению;
- выполнить мероприятия по спасению пострадавшего в порядке срочности: восстановить проходимость дыхательных путей, провести искусственное дыхание, наружный массаж сердца; остановить кровотечение; иммобилизовать место перелома; наложить повязку и т.п.;
- поддерживать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медицинского работника.

10.3. Способы оживления организма при клинической смерти. Искусственное дыхание. Искусственное дыхание проводится в тех случаях, когда пострадавший

- не дышит или дышит очень плохо (редко, судорожно, как бы со всхлипыванием);
- если его дыхание постоянно ухудшается независимо от того, чем это вызвано: поражением электрическим током, отравлением, утоплением и т.д. Наиболее эффективным способом искусственного дыхания является способ «изо рта в рот» или «изо рта в нос», так как при этом обеспечивается поступление достаточного объема воздуха в легкие пострадавшего. Вдувание воздуха можно производить через марлю, платок, специальное приспособление — «воздуховод».



Пропитто, пронумеровано и скреплено
подписью печатью на 24
лист(ах)
Сергей Сергеевич
Исполнитель
Заведующий МДОУ
детский сад № 1 г. Котово
Волгоградской области

Гоголева М.А.