

Принято:
На заседании
Общего собрания коллектива
Протокол № 1 от 14.09. 2015г.
Председатель:
Шевцова О.И.



Согласовано:
Председатель профкома
Хохлова Р.А.
16.09. 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации административно-общественного контроля
за состоянием охраны труда в
МДОУ детский сад №1 п. Вейделевка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля за состоянием охраны труда (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 комбинированного вида п. Вейделевка (далее – Учреждение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Типового положения о службе охраны труда, приказа Министерства образования РФ «О службе охраны труда» № 92 от 27.02.95г., Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000г. № 14, Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава, Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Трехступенчатый контроль в Учреждении является основной формой контроля администрации, первичной профсоюзной организации, комиссии по расследованию несчастных случаев за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также за соблюдением всеми работниками Учреждения требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.3. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют заведующий Учреждением и председатель первичной профсоюзной организации.

1.4. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля определяются приказом заведующего.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании коллектива Учреждения, согласуется с первичной профсоюзной организацией и утверждается заведующим.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.9. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании коллектива Учреждения, согласуются с первичной

профсоюзной организацией и утверждаются заведующим. После введения в действие Положения в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами трехступенчатого контроля являются:

- соблюдение законодательства об охране труда;
- обеспечение безопасности технологического и другого оборудования, технологических процессов, зданий, сооружений;
- содержание территории в надлежащем состоянии;
- обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- организация надлежащих санитарно-гигиенических, социально - психологических и санитарно-бытовых условий труда;
- организация лечебно-профилактического обслуживания работников;
- обучение, инструктаж, аттестация рабочих мест по условиям труда;

2.2. На каждой ступени трехступенчатого контроля решаются самостоятельные задачи, независимые от других ступеней контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Первая ступень контроля.

3.1.1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником Учреждения на своем рабочем месте, а также в закрепленных за ним групповых, производственных, административных и хозяйственных помещениях.

3.1.2. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля определяются приказом по ДОУ.

3.1.3. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, а также физическое состояние работников, готовность их к работе, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- безопасность технологического и другого оборудования;
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты;
- соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;
- соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, при работе на электроустановках;
- соблюдение правил складирования материалов;
- исправность вентиляции;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- чистота и порядок на рабочих местах;

- освещенность рабочих мест.

3.1.4. Первая ступень контроля производится ежедневно как до начала работы, так и в течение всего рабочего дня.

3.1.5. Устранение выявленных нарушений должно производиться незамедлительно под непосредственным надзором ответственного по охране труда Учреждения.

3.1.6. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то ответственный по охране труда по окончании осмотра обязан доложить об этом заведующему Учреждением для принятия соответствующих мер.

3.1.7. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

3.1.8. Результаты проверки, замечания записываются в специальный журнал административно-общественного контроля, который хранится у ответственного по охране труда Учреждения.

3.1.9. Ответственный по охране труда или председатель профкома Учреждения на общем собрании информируют коллектив работников Учреждения о нарушениях, выявленных в результате проверки на первой ступени контроля, и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

3.2. Вторая ступень контроля.

3.2.1. Вторую ступень контроля осуществляет комиссия в составе ответственного по охране труда Учреждения, назначенного приказом заведующего, и уполномоченного по охране труда от коллектива работников.

3.2.2. Вторая ступень трехступенчатого контроля проводится не реже одного раза в квартал.

3.2.3. График контроля утверждается заведующим Учреждения и вносится в план работы по охране труда.

3.2.4. На второй ступени контроля проверяются:

- все вопросы первой ступени контроля;
- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок на второй и третьей ступени контроля;
- выполнение приказов заведующего, решений профсоюзного комитета, представлений ответственного по охране труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем и выполнение на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда и технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по

безопасности труда;

- обеспечение работников вспомогательного персонала мылом и другими профилактическими средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.2.5. Результаты проверки записываются в журнал административно-общественного контроля. При этом комиссия намечает мероприятия, назначает исполнителей и сроки исполнения.

3.2.6. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

3.2.7. Заведующий Учреждением обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных на второй ступени контроля.

3.3. Третья ступень контроля.

3.3.1. Третью ступень контроля осуществляет комиссия в составе: заведующего Учреждением, председателя профкома, ответственного по охране труда, уполномоченного представителя от коллектива работников, назначенная приказом по Учреждению.

3.3.2. Периодичность проверок - 1 раз в полугодие.

3.3.3. На третьей ступени контроля необходимо проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
- организацию внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- состояние кабинетов, уголков по охране труда и технике безопасности, плакатов, надписей, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.

3.3.4. Выявленные нарушения заносятся в журнал административно-общественного контроля.

3.3.5. Результаты проверки оформляются актом и в недельный срок обсуждаются на общем собрании коллектива Учреждения.

3.3.6. На основании решения общего собрания работников учреждения издается приказ по Учреждению о выполнении мероприятий по устранению выявленных недостатков с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

4.1. Журнал первой ступени административно-общественного контроля включает в себя следующие разделы:

1. Ответственные лица, проводившие контроль;
2. Дата проведения контроля;
3. Отмеченные нарушения;
4. Мероприятия по устранению нарушений;
5. Срок исполнения и ответственное лицо;
6. Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного за исполнение).

4.2. Журнал второй и третьей ступеней административно-общественного контроля включает в себя следующие разделы:

1. Ответственные лица, проводившие контроль;
2. Дата проведения контроля;
3. Отмеченные нарушения;
4. Мероприятия по устранению нарушений;
5. Срок исполнения и ответственное лицо;
6. Отметка о выполнении (дата, подпись ответственного за исполнение).

В документе прошнуровано и
скреплено печатью 5 (пять)

листов

Заведующий МДОУ д\с №1

п. Вейделевка

Козаченко Ю.В.

