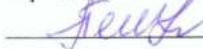


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 Г.М.Петисова

« ____ » ____ 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Д/с № 9»

 М.В.Долгова

« 17 » 06 2020 г

Приказ № 35



Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда в МБДОУ «Д/с № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Типового положения «О системе управления охраной труда», утвержденного Приказом Минтруда РФ № 438н от 19.08.2016 года, в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденными Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14, ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 01.03.2020, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ и является основанием для организации в ДОУ административно-общественного контроля (далее – АОК).

1.2. АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда (далее - ОТ) на рабочих местах, обеспечением безопасности жизнедеятельности.

1.3. Система контроля является постоянно действующей, направленной на оздоровление условий труда, оперативное устранение нарушений требований охраны труда, ликвидацию предпосылок травматизма детей, родителей (законных представителей) и работников, обеспечение безопасности участников воспитательно-образовательных отношений.

1.4. Согласно Положению АОК в ДОУ проводится трехступенчатый контроль состояния ОТ в ДОУ. Трехступенчатый контроль – основная форма контроля администрации ДОУ, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев (при необходимости) состояния условий и безопасности труда на рабочих местах, соблюдения всеми работниками ДОО требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Заключительный контроль осуществляют специалисты Управления образования администрации города Ачинска, комиссия по приемке готовности ДОУ к новому учебному году.

1.5. Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста (инженера) по ОТ, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии ОТ и положением об уполномоченном (доверенном) лице по ОТ профкома.

2. Общественный контроль состояния охраны труда

2.1. Общественный контроль соблюдения прав и законных интересов работников в области ОТ призван способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда.

2.2. Основные направления общественного контроля являются:

- соблюдение заведующим законодательных и иных правовых актов по вопросам ОТ;
- состояние условий и ОТ на рабочих местах сотрудников ДОО;
- выполнение работниками ДОО их обязанностей по соблюдению норм и правил ОТ.

2.3. Общественный контроль состояния ОТ в ДОО осуществляется профсоюзным комитетом ДОО.

3. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

3.1. Первая ступень АОК

3.1.1. Первую ступень контроля осуществляют ежедневно, до начала работы, педагогические и другие работники – каждый на своём рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

3.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- безопасность мебели, технологического оборудования, грузоподъемных средств, компьютеров, оргтехники, электрооборудования;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- исправность приборов освещения рабочих мест;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и исправность средств пожаротушения;
- наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными Коллективным договором перечнем и нормами.

3.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

3.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по ОТ, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

3.1.5. Ответственный за ведение и хранение журнала АОК заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (лицо его заменяющее)

3.2. Вторая ступень АОК

3.2.1. Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя ДОО по воспитательно-образовательной работе и по административно-хозяйственной работе, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, председатель комиссии по ОТ, специалист по ОТ - не реже одного раз в месяц.

3.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

- все вопросы первой ступени контроля;
- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя ДОО и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по ОТ;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственного оборудования, технологических процессов требованиям стандартов ОТ и другой нормативно-технической документации по ОТ;
- соблюдение работниками инструкций по ОТ, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

3.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ДОО. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

3.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

3.2.5. Руководитель ДОО обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй степени контроля.

3.3. Третья ступень АОК

3.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель ДОО и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

3.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета по вопросам ОТ;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, Коллективным договором, соглашениями по ОТ и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- организация внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями;
- состояние групповых комнат, спален, плакатов, надписей, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по ОТ, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;
- состояние кабинета охраны труда, стендов по ОТ, своевременное и правильное их оформление;
- организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- наличие инструкций по охране труда.

3.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

3.3.41. Заключительный контроль осуществляют специалисты Управления образования администрации города Ачинска, комиссия по приемке готовности ДОУ к новому учебному году.

Результаты проверки оформляется актом готовности ДОУ к новому учебному году.

4. Порядок проверки, пересмотра инструкций по ОТ

4.1. Инструкции в ДОО систематически, не реже одного раза в пять лет необходимо пересматривать на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил.

4.2. Пересмотр и проверка инструкций для работников по профессиям или видам работ с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в три года.

4.3. Если в течении указанного срока условия труда работников не изменялись, то приказом или распоряжением по ДОУ действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается запись на первой странице инструкции (ставится штамп «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкций).

4.4. У заведующего ДОУ должен быть постоянного хранения комплект действующих в ДОУ инструкций для всех работников и по видам работ.

4.5. Инструкции сотрудникам могут быть выданы на руки с регистрацией в Журнале выдачи инструкций по ОТ, либо вывешены на рабочих местах.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об АОК по ОТ является локально-нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.