

С учетом мнения профсоюзного
комитета
МАДОУ д/с № 158 города Тюмени
Протокол от «06» 03 2019

№3

Утверждено приказом
заведующего
МАДОУ д/с № 158 города Тюмени
От «06» 03 2019 № 95 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-общественном контроле по охране труда в МАДОУ д/с №158 города Тюмени

- обеспечение безопасности жизнедеятельности в учебных заведениях;
- обеспечение технологических процессов, зданий, сооружений;
- обеспечение территории в надлежащем состоянии;
- обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий помещений и территории;
- обеспечение контроля, оценки условий труда;

2. Цели и задачи административно-общественного контроля по охране труда в МАДОУ д/с №158 города Тюмени:

2.1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в учебных заведениях;

2.2. Обеспечение технологических процессов, зданий, сооружений;

1. Общие положения.

1.1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детский сад №158 города Тюмени (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3), Федерального закона об основах охраны труда в Российской Федерации, Типового положения о службе охраны труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Министерства труда России от 08.02.2000 № 14, Федерального закона от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитета профсоюза учреждения за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения

2. Задачи административно-общественного контроля

2.1. Основными задачами административно-общественного контроля являются:

- соблюдение законодательства об охране труда;
- обеспечение безопасности технологического и другого оборудования, безопасности технологических процессов, зданий, сооружений;
- содержание территории в надлежащем состоянии;
- обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- организация надлежащих санитарно-гигиенических, социально-психологических и бытовых условий труда;
- обучение, инструктаж, специальная оценка условий труда.

3. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля

3.1. В целях систематического соблюдения требований законодательства по охране труда вводится следующая многоступенчатая система контроля:

I ступень – воспитатели, специалисты и уполномоченный по охране труда ежедневно до начала работы проверяют состояние рабочих мест, исправность оборудования, приспособлений и инструментов, выявляют отклонение от правил техники безопасности, производственной санитарии и других правил охраны труда. Недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журналы учета состояния охраны труда с указанием сроков их устранения.

II ступень – заместители заведующего, заведующие хозяйством (коменданты), старшие воспитатели и член профсоюзного комитета 1 раз в неделю проводят тщательную проверку состояния охраны труда и культуры производства в кабинетах, музыкальном зале, спортзале и на других учебных участках. Выявленные в ходе проверки недостатки устраняются сразу или записываются в специальные журналы и устанавливают сроки и лиц, ответственных за выполнение.

III ступень – заведующий Учреждением и председатель комиссии по охране труда не реже одного раза в месяц лично проводят проверку состояния охраны труда и культуры производства во всех помещениях детского сада и принимают меры к устранению выявленных недостатков.

Ежеквартально проводят проверку выполнения соглашения о проведении мероприятий по улучшению охраны труда.

Результаты проверки докладывают, обсуждают на профсоюзных собраниях, заседаниях комиссии охраны труда и разрабатывают дополнительные мероприятия по устранению отмеченных недостатков и по дальнейшему улучшению условий труда работников и воспитанников.

4. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

4.1. Положение о порядке разработки и утверждения инструкций по охране труда утверждено постановлением № 129 от 01 июля 1993г. Министерства труда РФ (в ред. от 28.03.94).

4.2. Инструкции по ОТ – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ или, выполняются служебные обязанности.

4.3. Типовые инструкции утверждаются центральными органами федеральной исполнительной власти, а инструкции по охране труда должны разрабатываться на основе межотраслевых правил по ОТ и не противоречить им.

4.4. Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.

4.5. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на инспектора по охране труда. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

4.6. Инструкции по охране труда разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ.

4.7. Изучение инструкций для работников обеспечивает инспектор по охране труда. Требования инструкций являются обязательными для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой деятельности.

4.8. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания учреждения, который утверждает заведующий Учреждением.

4.9. Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.

4.10. Инструкции для работников утверждаются заведующим Учреждением после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом.

5. Содержание инструкций

5.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать для какой профессии или вида работ она предназначена.

5.2. Инструкция должна содержать следующие разделы:

- Общие требования безопасности;

- Требования безопасности перед началом работы;
- Требования безопасности во время работы;
- Требования безопасности в аварийных ситуациях;
- Требования безопасности по окончании работ.

6. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труда

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

6.2. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом или распоряжением по учреждению действие инструкции продлевается на следующий срок.

6.3. У инспектора по охране труда должно быть на постоянном хранении комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

6.4. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку, либо вывешены на рабочих местах.

7. Ответственность

7.1. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной профилактики недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются, остальные записываются в журнал учета проведения административно-общественного контроля с указанием сроков их устранения.

7.2. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников учреждения, или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

7.3. К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия.