

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ЯО Мышкинского
политехнического колледжа
Т.А. Кошелева
« » 201 г.

Положение об административно-общественном контроле

1. Общие положения

1.1. Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда является одним из основных методов профилактики производственного травматизма, общей профессиональной заболеваемости.

1.2. Трехступенчатый контроль направлен на обеспечение в школе:

- поддержания уровня санитарно-гигиенических условий труда, установленного при организации производства, а также в результате внедрения мероприятий по охране труда:
- безопасного ведения работ;
- соблюдения всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда (ССБТ), правил, норм, инструкций и других нормативно-технологических документов по охране труда.

1.3. Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда проводится:

На первой ступени: заведующий кабинетом, преподаватель (ежедневно).

Состояние и организация рабочего места:

- безопасно состояние технологического оборудования;
- исправность приточно-вытяжной вентиляции;
- соблюдение инструкций ОТ
- использование средств защиты
- выполнение санитарно-гигиенических требований

На второй ступени: зам директора и специалист по охране труда

- результаты работы первой ступени
- выполнение мероприятий первой и второй ступени
- выполнение приказов и распоряжений руководителя
- выполнение предписаний
- расследование чрезвычайных случаев
- своевременность и качество проведения инструктожа
- наличие и использование спецодежды
- соблюдение графиков планового, предупредительного ремонта зданий
- наличие и составление противопожарных мероприятий
- санитарно-бытовое состояние помещений

На третьей ступени: руководитель

- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями;
- организация и правильность инструктажей;
- техническое состояние зданий, сооружений, прилегающих сооружений;
- подготовленность персонала при работе в аварийных условиях;
- соблюдение правил труда и отдыха, дисциплины.

1.4. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляет руководитель колледжа. Работники колледжа обязаны обеспечить организацию контроля во вверенных им участках.

1.5. Трехступенчатый контроль вводится приказом по колледжу

1.6. Все нарушения и недостатки по охране труда, выявленные на любой из ступеней контроля, которые не могут быть оперативно устранены в ходе проверки, записываются в

журнал первой или второй ступени контроля и в акт (протокол) третьей ступени контроля. При этом указываются необходимые мероприятия по устранению недостатков, сроки и лица, ответственные за их выполнение.

1.7. Журналы первой и второй ступеней контроля ведутся по единой форме. Акт (протокол) третьей ступени контроля составляется в произвольной форме и утверждается руководством. Журналы и акт (протокол) трехступенчатого контроля за охраной труда являются документами, отражающими профилактическую работу по охране труда административно-технического персонала предприятия. Журнал должен быть пронумерован, при этом листы пронумерованы и на последнем листе должна быть произведена запись о количестве листов в журнале, заверенная подписью директора колледжа. Акты (протокол) третьей ступени контроля ежегодно нумеруются.

1.8. Журнал трехступенчатого контроля хранится у лица, ответственного за соответствующую ступень контроля. Передача журнала допускается только в случаях болезни, отпуска или командировки лицу, исполняющему его обязанности. В случае перевода или увольнения работника, ведущего журнал, передача или сдача журнала оформляется записью в обходном листе.

1.9. Журнал трехступенчатого контроля после окончания заполнения должен храниться в службе охраны труда колледжа не менее двух лет.

1.10. Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей.

1.11. Контроль за выполнением мероприятий по устранению нарушений и недостатков, отмеченных в журналах и актах (протоколах) трехступенчатого контроля, осуществляется оперативно по мере наступления сроков следующими лицами:

- на первой и второй ступенях - ответственными за проведение соответствующей ступени контроля согласно п. 1.5 и 1.6;

- на третьей ступени - председателем комиссии охраны труда профсоюзного комитета.

- контроль оформляется подписями указанных выше лиц в журнале или акте (протоколе).

1.12. В случае выявления на первой и второй ступенях контроля грубого нарушения правил и норм охраны труда на каком-либо участке, которое может привести к травмированию работающих или к аварии, работа на участке должна быть проверяющими приостановлена до устранения нарушения с немедленным докладом руководителю колледжа.

Нарушение в этом случае записывается в журнал соответствующей ступени контроля.

Причины нарушений расследуются, и в необходимых случаях издается приказ по школе с целью их предупреждения и привлечения к ответственности виновных лиц.

1.13. При отсутствии нарушений или недостатков в охране труда при проведении контроля в графе 3 журнала делается запись "Замечаний нет", с обязательным заполнением граф 1, 2 и 7.

2. Первая ступень контроля

2.1. Ответственный за проведение первой ступени (согласно п. 1.6.) осуществляет контроль состояния охраны труда ежедневно в начале рабочего дня.

2.2. Проверке подлежат:

- выполнение указаний по устранению нарушений и недостатков, выявленных предыдущей проверкой;

- организация и чистота рабочих мест, санитарно-гигиеническое выполнение требований;

- наличие и соблюдение работающими действующих инструкций по безопасному ведению работ, соблюдение правил электробезопасности, правил безопасности при работе;

- наличие, состояние и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви, защитных очков);

- исправность систем технологической и общей вентиляции, освещения и отопления;

- наличие и состояние предупреждающих плакатов по технике безопасности санитарии и

пожарной безопасности;

- соблюдение требований гигиены труда и культуры;
- наличие и состояние средств пожаротушения.

2.3. Выявленные нарушения и недостатки записываются в порядке, изложенном в п. 1.7., в журнал первой ступени контроля.

2.4. Заведующий кабинетом, учитель несет ответственность за несоблюдение установленных сроков выполнения мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных на первой ступени контроля.

3. Вторая ступень контроля

3.1. Ответственный за проведение второй ступени контроля лично (согласно п. 1.6.) не реже 1 раза в квартал проверяют состояние охраны труда в колледже.

Кроме того, проверяются:

- организация и результаты работы первой ступени контроля (п. 2.2.);
- выполнение мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, по предписаниям органов надзора и контроля по материалам расследования несчастных случаев;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя школы, решений профсоюзного комитета, предложений общественных инспекторов по охране труда;
- соблюдение технологических режимов и инструкций;
- состояние санитарно-гигиенических требований;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.2. Выявленные нарушения и недостатки записываются в порядке, изложенном в п. 1.7., в журнал второй ступени контроля.

3.3. Заведующий кабинетом, учитель несет ответственность за несоблюдение сроков, установленных для выполнения мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных на второй ступени контроля.

3.4. Сведения о недостатках и нарушениях, которые не могут быть устранены силами учителя, доводится до руководства в письменном виде. Лицо, ответственное за третью ступень контроля, формулирует и записывает в акт (протокол) мероприятия по устранению этих недостатков и нарушений, назначает сроки их выполнения и исполнителей. Аналогичная запись делается в журнале второй ступени.

4. Третья ступень контроля

4.1. Третья ступень контроля проводится не реже 1 раза в полгода комиссией (согласно п. 1.6.), возглавляемой руководителем .

График проведения третьей ступени контроля составляется уполномоченным по охране труда и ответственным и утверждается руководителем колледжа и направляется заведующим кабинетом, учителем.

4.2. На третьей ступени проверяются:

- классы, помещения, регулярность и результаты работы первой и второй ступеней контроля (п.п. 2.2. и 3.1.);
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования, вентиляционных систем и установок, а также соблюдение режимов и инструкций;
- техническое состояние, содержание зданий и сооружений, классных комнат и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативной документации по охране труда.
- обеспеченность работающих СИЗ, правильность их выдачи, хранения;
- состояние охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление и оснащение;
- подготовленность персонала к действиям в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Кроме того, определяются:

- количество единиц неисправного оборудования;
- количества неисправного инструмента;
- количество отсутствующих или неисправных защитных устройств;
- количество неисправных ламп освещения;
- количество неисправных выключателей, штепсельных разъемов, а также единиц незаземленного оборудования;
- количество отсутствующих или неисправных СИЗ;
- содержание классов комнат, помещений.

4.3. Выявленные нарушения и недостатки записываются в журналы первой и второй ступеней, а в необходимых случаях - в акт (протокол) третьей ступени контроля.

4.4. Результаты проверки в недельный срок окончания работы комиссии должны быть обсуждены на совещании у руководителя школы с участием профсоюзного актива и учителей с оформлением протокола.

В необходимых случаях на основании протокола совещания издается приказ по колледжу.

Приложение 2

ГРАФИК
проверки подразделений по
административно-общественному контролю по охране труда

№ п/п	Наименование подразделений	Состав комиссии	Ответственный исполнитель	Срок проверки
1	2	3	4	5

Приложение 3

ЖУРНАЛ
ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО КОНТРОЛЯ

МБОУ «Марьяновская школа»

№ п/п	Степень контроля (первая, вторая) дата проведения	Выявленные нарушения, замечания, фамилии нарушителей
1	2	3

Мероприятия, ответственные и сроки по устранению выявленных нарушений, замечаний	Должность, Ф.И.О., подпись лица, проводившего контроль	Отметка об устранении нарушения, замечания, должность, Ф.И.О., подпись лица, их устранившего, дата
4	5	6