

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад
комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
сотрудников
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МДОБУ «ДСКВ»
«Южный» г. Всеволожска
№107 от «30» августа 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об административно-общественном контроле состояния
охраны труда в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административно-общественном трехступенчатом контроле по охране труда в МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска (далее - Учреждение) разработано на в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024г.; приказом Минтруда России №776н от 29.10.2021 г. «Об утверждении Примерного Положения о системе управления охраной труда»; приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 774н "Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места», а также Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Данное Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда в Учреждении составлено, основываясь на принципах коллегиальности управления Учреждения, а также в целях осуществления контроля обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда в Учреждении.

1.3. Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации Учреждения, выборного органа трудового коллектива за состоянием охраны труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности. Система контроля является постоянно действующей, направленной на оздоровление условий труда, оперативное устранение нарушений требований охраны труда, ликвидацию предпосылок травматизма обучающихся и работников, обеспечение безопасности участников образовательной деятельности, является эффективным мероприятием по снижению профессиональных рисков.

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

1.5. Административно-общественный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением о трехступенчатом контроле в Учреждении, в рамках функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) и наряду с производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-профилактических (профилактических) мероприятий.

1.6. Осуществление административно-общественного контроля в Учреждении предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в Учреждении и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками Учреждения обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

1.7. Трехступенчатая система контроля в Учреждения является составной частью четырехступенчатой системы контроля охраны труда дошкольного образования.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения. Данное Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

2. Общественный контроль состояния охраны труда.

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

2.2. Основными направлениями общественного контроля являются:

- соблюдение заведующим и должностными лицами законодательных и иных правовых актов по вопросам охраны труда и интересов работников в области охраны труда;
- состояние условий и охраны труда на рабочих местах;
- выполнение работниками Учреждения их обязанностей по соблюдению норм и правил охраны труда;
- сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся во время образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми;
- соблюдение Положения об организации работы по охране труда в учреждении.

2.3. Общественный контроль состояния охраны труда в Учреждении осуществляется профсоюзным комитетом Учреждения, заместителями заведующего Учреждением. Осуществление общественного контроля за состоянием охраны труда обозначено в *Положении об организации работы по охране труда в Учреждении*.

3. Первая ступень контроля.

3.1. I-я ступень контроля представляет собой ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВР, руководитель структурного подразделения) работников рабочих профессий, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой, образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми оборудования, инвентаря, ЭСО, наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории Учреждения; а также самоконтроль работниками Учреждения за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты. Ежедневно до начала работы (занятия) каждый работник Учреждения проверяет рабочее место, исправность оборудования и инструмента.

3.2. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда на рабочих местах, а также физическое состояние сотрудников, готовность их к работе;
- наличие и обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- безопасность технологического оборудования;
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты, первичным средствам огнетушения;
- соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;
- соблюдение сотрудниками Учреждения правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, звуковой аппаратуры, при работе с электрооборудованием;
- соблюдение правил складирования материалов;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, проведение инструктажей;
- санитарное состояние помещений. чистота и порядок на рабочих местах, своевременная уборка стораемого мусора;
- обеспечение достаточной освещенности рабочих мест.

Соблюдение норм поднятия и переноса тяжестей

3.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля.

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

3.5. Ответственный за ведение и хранение Журнала административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством) Учреждения (лицо, его заменяющее).

4. Вторая ступень контроля.

4.1. II-я ступень контроля представляет собой ежеквартальный контроль. Вторую ступень контроля осуществляют ответственный по вопросам организации охраны труда в Учреждении, председатель профсоюзного комитета, уполномоченные (доверенные) лица от трудового коллектива, которые раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях Учреждения, принимают меры к устранению выявленных недостатков по результатам проверки первой ступени контроля; обеспечением работников Учреждения средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

4.2. График проверки устанавливается заведующим Учреждением и включается в план работы по охране труда.

4.3. 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 второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждением по охране труда и решений комитета профсоюза;
- выполнение соответствующих 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, установок и выполнение на рабочих местах сотрудников инструкций по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда в помещениях Учреждения;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников Учреждения по безопасности труда на рабочем месте, повторного инструктажа по охране труда;
- обеспечение обслуживающего персонала мылом и другими профилактическими средствами, выплаты ежемесячной доплаты за вредность;
- состояние санитарно-бытовых помещений и подсобных Учреждения;
- состояние помещений складов ТМЦ и кладовых продуктов;
- своевременная выдача работникам Учреждения спецодежды и иных средств индивидуальной защиты;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; наличие и комплектность аптечек первой помощи.

4.4. Результаты проверки записываются в журнал административно-общественного контроля Учреждения. Недостатки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают заведующему Учреждением.

4.5. Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то необходимо довести до сведения заведующего для принятия соответствующих мер.

4.6. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников и (или) обучающихся, привести к аварии, работе и (или) занятия приостанавливается до устранения этого нарушения.

5. Третья ступень контроля.

5.1. III-я ступень контроля осуществляют заведующий Учреждением совместно с председателем профсоюзного комитета, не реже одного раза в полугодие.

5.2. Изучают материалы 1 и 2 ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, обеспечения безопасности участников образовательного деятельности.

5.3. В рамках III ступени осуществляется контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников Учреждения, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров. Проводится учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.4. 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 коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев в Учреждении и аварий;
- организацию внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью, другими средствами защиты;
- состояние групповых комнат, спален, уголков по охране труда, 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.

5.5. Результаты проверки оформляются актом.

5.6. Заведующий Учреждением совместно с председателем профкома заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета лиц, ответственных за выполнение планов, приказов, предписаний, соглашения по охране труда, проводят анализ произошедших несчастных случаев и принимают решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

5.7. Также, по результатам проверок лица, ответственного за работу по вопросам организации охраны труда в Учреждении, материалы могут быть заслушаны на административном совещании при заведующем Учреждения.

5.8. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда в Учреждении выполняется запись в Журнал административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) или издается приказ по Учреждению об устранении выявленных недостатков.

6. Четвертая ступень контроля.

6.1. IV-я ступень контроля осуществляют специалисты Управления дошкольного образования, комиссия по приемке готовности Учреждения к новому учебному году, вышестоящие органы управления образованием, органы надзора и контроля, которые выносят предписания для устранения выявленных нарушений.

6.2. На четвертой ступени контроля проверяется готовность Учреждения к новому учебному году.

6.3. Результаты проверки оформляются Актом готовности Учреждения к новому учебному году.

7. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труда

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

7.2. Пересмотр и проверка инструкций для работников по профессиям или по видам работ пересматриваются в том числе:

- при изменении условий труда;
- при внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- по требованию представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда или органов федеральной инспекции труда.

7.3. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников, которые вводятся на срок до приемки указанных производств в эксплуатацию.

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

7.4. У заведующего Учреждением должен быть постоянного хранения комплект действующих в Учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

7.5. Инструкции по охране труда сотрудникам могут быть выданы на руки с регистрацией в журнале выдачи инструкций по охране труда, либо вывешены на рабочих местах.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Форма ЖУРНАЛА АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА (трёхступенчатого контроля)

Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечаний	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение)
1	2	3	4	5	6

Примечание:

1. На обложке журнала записывается наименование учреждения, даты начала и конца ведения журнала.
2. На 1-й странице рекомендуется привести памятку по проведению ступени контроля, на 2-й странице – выдержки из Положения об уполномоченном лице по вопросам организации охраны труда в Учреждении.