

Согласовано:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 1
Н.Г. Потемкина
Н.Г. Потемкина
2013г

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 1
И.Н. Радуль
МБОУ СОШ № 1
ст. Павловской
2013г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об административно-общественном контроле
МБОУ СОШ № 1
станции Павловской

2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о трёхступенчатом административно-общественном контроле состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда в МБОУ СОШ № 1 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 218 Трудового кодекса Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (редакция, действующая с 1 сентября 2013г.), Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, другими законодательными и нормативными правовыми актами в области охраны труда Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Павловский район, локальными актами МБОУ СОШ № 1.
- 1.2. Трёхступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда (далее—трёхступенчатый контроль) в МБОУ СОШ № 1(далее—школа) является основной формой контроля администрации, профсоюзного комитета, комиссии по охране труда, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками школы требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.
- 1.3 Трёхступенчатый контроль является эффективным методом профилактики производственного травматизма и школьного травматизма.
- 1.4 Руководство организацией 3-х ступенчатого контроля осуществляет директор школы и председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы.
- 1.5 Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля определяются приказом по образовательному учреждению.
- 1.6 Трёхступенчатый контроль проводится с регистрацией замечаний на 1-й и на 2-й ступенях в специальном журнале, который находится в каждом учебном кабинете, мастерской, спортивном зале.
- 1.7 Трёхступенчатый контроль не исключает проведения административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, а также общественного контроля комиссией по охране труда в школе, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда трудового коллектива.

1.8 Журнал трёхступенчатого контроля последовательно нумеруется, имеет даты начала и конца ведения журнала. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

1.9 Трёхступенчатый контроль производится:

- **на первой ступени**—в кабинете, мастерской, спортивном зале, актовом зале;

- **на второй ступени**—в подразделении (педагогические работники, технический и обслуживающий персонал, администрация);

- **на третьей ступени**—в целом по школе.

2. Первая ступень трёхступенчатого контроля

2.1. Первую ступень трёхступенчатого контроля осуществляет учитель, воспитатель, руководитель кружка или секции, классный руководитель на своем рабочем месте, а также в закрепленных за ним на данный момент помещениях или на площадках школьного двора. Первая ступень может осуществляться совместно с уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда трудового коллектива.

2.2. Контроль проводится до начала занятий или мероприятий. При этом проверяются:

- исправность мебели, учебного оборудования, спортивного оборудования и малых форм (на уроках физической культуры, соревнованиях, мероприятиях на игровой и спортивной площадках школьного двора);

- исправность инструмента (мастерские) или спортивного инвентаря (спортзалы, спортплощадка), посуды (кулинария), швейного оборудования (обслуживающий труд) и т.д.;

- организация рабочих мест, наличие средств защиты, приспособлений, ограждений и т.п.;

- состояние пожарной безопасности на рабочих местах;

- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

- чистота и порядок на рабочих местах;

- освещенность рабочих мест;

- исправность сантехнического оборудования и приточно-вытяжной вентиляции.

2.3. Устранение выявленных нарушений, должно проводиться незамедлительно. Если замечания по нарушению требований охраны труда не выполнены незамедлительно, то они заносятся в специальный журнал, где указываются предложения по их устранению, определяются сроки и ответственные лица за исполнение. Если нарушения не могут быть выполнены работниками кабинета, мастерской спортивного зала, работающих лиц на спортивной площадке, то об этом докладывается вышестоящему руководителю (курирующему заместителю директора или дежурному администратору) для принятия соответствующих мер.

3. Вторая ступень трёхступенчатого контроля

- 3.1. Вторую ступень осуществляет комиссия в составе заместителя директора школы, на кого приказом возложена работа по координации работы по охране труда, курирующего заместителя директора школы, и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома школы.
- 3.2. Комиссия проводит проверку в сроки в зависимости от условий, но не реже, чем один раз в месяц.
- 3.3. В ходе проверки комиссия контролирует системность и качество первой ступени контроля, выполнение мероприятий по устранению замечаний в каждом кабинете, мастерской, спортивном зале и т.п., а также устранению замечаний комиссии на второй ступени в предыдущий раз.
- 3.4. выявленные при проверке нарушения фиксируются в журнале трёхступенчатого контроля кабинета, мастерской и т.п. за подписью всех членов комиссии.
- 3.5. В случаях, когда выявленные нарушения могут привести к травмам, пожару и др., комиссия приостанавливает учебный (трудовой) процесс и докладывает директору школы.
- 3.6. Учебный (трудовой) процесс возобновляется после устранения всех недостатков с разрешения заместителя директора школы—председателя комиссии.

4. Третья ступень трёхступенчатого контроля

- 4.1. Третью ступень трёхступенчатого контроля осуществляет комиссия в составе: директор школы, председатель профкома, заместитель директора школы, курирующий работу по охране труда, при необходимости заместители директора курируемых направлений, завхозу.
- 4.2. Комиссия не реже одного раза в три месяца детально проверяет состояние охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзалах, подсобных помещениях и т.д.
- 4.3. Комиссия особое внимание обращает на системность и качество контроля первой и второй ступени, выполнение нормативных правовых актов, приказов и распоряжений по школе.
- 4.4. Результаты проверки оформляются актом и а недельный срок обсуждаются на совещании при заместителе директора, на котором заслушиваются заведующие кабинетами, мастерскими, спортзалами и т.д., где выявлено неудовлетворительное состояние условий и охраны труда.
- 4.5. Работа совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков, сроков исполнения и ответственных лиц. Намечается дата повторной проверки.

4.6. Результаты повторной проверки обсуждаются на общем собрании трудового коллектива. После собрания издаётся приказ по школе.

5. Заключительные положения

5.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.

5.2. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников МБОУ СОШ № 1, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

5.3. Срок действия Положения — неопределённый, до внесения изменений в законодательные и нормативные правовые документы Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Павловский район или в локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 1.