



Введено в действие приказом № 389/к
от 21.05.2015 г.
Директор МБОУ СОШ №1
В.А.Корнилова
2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 5 от 21.05.2015 г.
Председатель Управляющего совета
Д.В.Васюткин
« 21 » Май 2015 г.

Положение

об административно-общественном контроле по охране труда в школе

1. Общие положения

Положение об административно-общественном контроле по охране труда в МБОУ СОШ №1 им. М.Ю.Лермонтова

- 1.1. (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом об основах охраны труда в Российской Федерации, Типового положения о службе охраны труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, коллективным договором.
- 1.2. Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзного комитета школы за состоянием охраны труда.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы.
- 1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива школы, согласуется с профсоюзным комитетом, Советом школы и утверждается директором школы.

2. Задачи административно-общественного контроля:

Основными задачами административно-общественного контроля являются:

- 2.1. соблюдение законодательства об охране труда;

- 2.2. обеспечение безопасности технологического и другого оборудования, безопасности технологических процессов, зданий, сооружений;
- 2.3. содержание территории в надлежащем состоянии;
- 2.4. обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- 2.5. организация надлежащих санитарно-гигиенических, социально-психологических и бытовых условий труда;
- 2.6. организация лечебно-профилактического обслуживания работников;
- 2.7. обучение, инструктаж, аттестацию рабочих мест по условиям труда.

3. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля

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

3.2. I ступень:

3.2.1. учителя учебных кабинетов и мастерских и уполномоченный по охране труда ежедневно до начала учебного процесса проверяют состояние рабочих мест учащихся, 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.

3.2.2. Учитель ведет контроль за соблюдением безопасных приемов труда на своем участке работы и следит за использованием учащимися в процессе работы ограждений, спецодежды, защищенных приспособлений (защитных очков и др.)

3.2.3. Учитель в процессе наблюдений за ходом работы, в случае нарушения правил техники безопасности работающими, проводит инструктаж с нарушителями правил и инструкций по технике безопасности, делает в специальном журнале письменные предупреждения, обязательные для исполнения и знакомит с ними под расписку, нарушающих правила учащихся, а к лицам, систематически нарушающим безопасные приемы работы, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия, ведет ежедневный учет всех несчастных случаев, разработки профилактических мероприятий.

3.3. II ступень:

3.3.1. заместитель директора и член профсоюзного комитета 1 раз в месяц проводят тщательную проверку состояния охраны труда и культуры

производства в кабинетах, мастерской, спортзале и на других учебно-производственных участках. Выявленные в ходе проверки недостатки устраняются сразу или записываются в специальные журналы и устанавливаются сроки и лиц, ответственных за выполнение.

3.3.2. Для предупреждения повторения подобных нарушений правил охраны труда учитель, зав. кабинетом на собраниях учащихся и работающих проводят обсуждение каждого несчастного случая, происшедшего в лаборатории, кабинете, мастерской с целью доведения установленных причин до сотрудников школы и учащихся и разработки мероприятий по их предупреждению.

3.4. III ступень:

3.4.1. Директор школы и председатель комиссии по охране труда не реже одного раза в квартал лично проводят проверку состояния охраны труда и культуры производства во всех структурных подразделениях школы и принимают меры к устранению выявленных недостатков.

3.4.2. Ежеквартально проводят проверку выполнения соглашения о проведении мероприятий по улучшению охраны труда, подводят итоги смотра-конкурса по охране труда.

3.4.3. 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 работающих и учащихся.

4. Порядок разработки и утверждение правил и инструкций по охране труда

4.1. Положение о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда утверждено постановлением № 129 от 01 июля Министерства труда РФ.

4.2. Положение является обязательным для всех учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм собственности.

4.3. Правила по охране труда – нормативный акт, который устанавливает требования по ОТ, обязательные при проектировании, организации производственных процессов, установок, агрегатов, машин, а также при хранении готовой продукции и т.д.

4.4. Правила по ОТ могут быть отраслевого и межотраслевого назначения.

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

4.6. Инструкции по ОТ могут быть типовые (отраслевые) для работников и конкретного рабочего места.

- 4.7. 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.
- 4.8. Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.
- 4.9. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на директора школы или его заместителя. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

5. Разработка инструкций по охране труда

- 5.1. Инструкции по охране труда разрабатываются как для работников отдельных профессий (уборщицы, лаборанты и т.д.), так и на отдельные виды работ (работы на высоте, ремонтные работы, и другие).
- 5.2. Изучение инструкций для работников обеспечивает руководитель или лицо, назначенное приказом руководителя. Требования инструкций являются обязательными для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой деятельности.
- 5.3. Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания школы, который утверждает директор.
- 5.4. Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.
- 5.5. Инструкции для работников утверждаются директором после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом или с другими выборными органами школы.

6. Содержание инструкций

- 6.1. Каждой инструкции должно быть присвоено наименование и номер. В наименовании следует кратко указать для какой профессии или вида работ она предназначена.
- 6.2. Инструкция должна содержать следующие разделы:
 - 6.2.1. Общие требования безопасности;
 - 6.2.2. Требования безопасности перед началом работы;
 - 6.2.3. Требования безопасности во время работы;
 - 6.2.4. Требования безопасности в аварийных ситуациях;
 - 6.2.5. Требования безопасности по окончании работ.

7. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труда

- 7.1. Инструкции 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, связанным с повышенной опасностью, должна проводиться не реже одного раза в три года.
- 7.3. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом или распоряжением по школе 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 директора должен быть постоянного хранения комплект действующих в школе инструкций для всех работников и по всем видам работ.
- 7.5. Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку либо вывешены на рабочих местах.

8. Ответственность

- 8.1. 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
- 8.2. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей или работников образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.
- 8.3. К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия.
- 8.4. По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при директоре, заседаниях профкома, общих собраниях трудового коллектива.