

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
гимназии
от « ____ » _____ 20 ____ г.
протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ гимназии
во имя Святителя Николая Чудотворца
_____ Д.С. Глухарев
от _____ 20 ____ г. приказ № _____-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда
в частном общеобразовательном учреждении гимназии во имя Святителя Николая Чудотворца

1. Общие положения

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда (далее – Положение) в частном общеобразовательном учреждении гимназия во имя Святителя Николая Чудотворца (далее – гимназия) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона об основах охраны труда в Российской Федерации, Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14 (ред. 12.02. 2014), Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Трехступенчатый контроль в гимназии считать основной формой контроля администрации, комитета по ОТ, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками гимназии требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.3. Руководство организацией 3-х ступенчатого контроля осуществляет директор гимназии и представитель трудового коллектива.

1.4. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатого контроля определяются приказом по гимназии.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников гимназии.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность гимназии.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников гимназии, согласуется с представителем трудового коллектива и утверждается приказом директора гимназии.

Настоящее Положение принимается на 5 лет.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников гимназии, согласуются с представителем трудового коллектива и утверждаются приказом гимназии.

2. Первая ступень контроля

2.1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником гимназии на своем рабочем месте, а также на закрепленных за ним учебных, производственных, административных и хозяйственных помещениях.

2.2. На ПЕРВОЙ ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, а также физическое состояние работников, готовность их к работе, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- безопасность технологического оборудования ;
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты;
- соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;
- соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, при работе на электроустановках;
- соблюдение правил складирования материалов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- чистота и порядок на рабочих местах;
- освещенность рабочих мест.

2.3. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно, под непосредственным надзором заместителя директора по АХР или ответственного лица по ОТ и ТБ. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то заместитель директора по АХР по окончании осмотра должен доложить об этом директору гимназии для принятия соответствующих мер.

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

2.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал контроля, который хранится у ответственного лица по ОТ и ТБ.

2.5. Заместитель директора по АХР, а также ответственное лицо за работу по охране труда информируют коллектив работников гимназии о нарушениях, выявленных в результате проверки на ПЕРВОЙ ступени контроля и о принятых мерах на собраниях работников гимназии.

2.6. Работники гимназии обязаны докладывать непосредственным начальникам о выявленных нарушениях и о принятых мерах. Заместитель директора по АХР,

ответственное лицо по ОТ и ТБ докладывают о состоянии охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности руководителю гимназии.

3. Вторая ступень контроля

3.1. Вторая ступень контроля проводится ответственным лицом за работу по охране труда не реже одного раза в месяц.

3.2. График проверки устанавливается руководителем гимназии в План работы по охране труда.

3.3. 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 ступени контроля;
- выполнение приказа директора гимназии, представлений ответственных за работу по охране труда;
- выполнение 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 и установок и выполнение на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда и технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по безопасности труда;
- обеспечение работников вспомогательного персонала мылом и другими профилактическими средствами, выплаты ежемесячной доплаты за вредность;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал I и II ступени контроля (приложение1). При этом комиссия намечает мероприятия, назначает исполнителей и сроки исполнения. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, инциденту, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Контроль над выполнением этих мероприятий осуществляет ответственное лицо за работу по охране труда.

3.5. Руководитель гимназии обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

3.6. Ежемесячно на собраниях работников гимназии руководитель и ответственные за работу по охране труда информируют коллектив о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении II и III ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков.

4. Третья ступень контроля

4.1. Проводится комиссией по трехступенчатому контролю, назначаемой отдельным приказом директора гимназии. В состав комиссии включаются директор, представитель трудового коллектива, ответственный за работу по охране труда. Комиссией составляется график проведения проверок и доводится до сведения всех работников гимназии.

Периодичность проверок устанавливается не реже 1 раза в квартал.

4.2. 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 соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
- организацию внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью, другими средствами защиты;
- обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- состояние кабинетов, уголков по охране труда и технике безопасности, 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.

4.3. Результаты проверки оформляются актом (приложение 2).

По результатам проверок лица, ответственный за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при директоре или на заседаниях профкома.

АКТ

проверки выполнения требований нормативных правовых актов охраны труда и техники безопасности на рабочем месте

_____ (наименование учреждения)

в _____ (наименование учебного кабинета)

от " ____ " _____ 201__ г.

Акт составлен комиссией:

председатель _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии: _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

в том, что " ____ " _____ 201 г. произведена проверка выполнения требований нормативных правовых актов по охране труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдения правил пожарной и электробезопасности.

Комиссия отмечает, что не выполнены в срок следующие мероприятия, намеченные по предыдущему контролю

№ п/п	Наименование невыполненных мероприятий	Ответственный исполнитель	Причины невыполнения мероприятия	Новый срок исполнения

По результатам проверки выявлены следующие нарушения и недостатки выполнения требований безопасности труда и намечены мероприятия по их устранению:

№ п/п	Выявленные нарушения и недостатки	Планируемые мероприятия по устранению нарушений и недостатков	Срок исполнения	Ответственный исполнитель

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____
