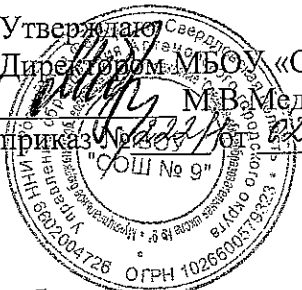


Согласованно  
председатель профкома  
*Л.И. Болова*  
№ протокола \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
*М.В. Мелведева*  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 11.2020  
«СОШ № 9»



## Положение

об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда в МБОУ «СОШ № 9»  
принято решением общего собрания работников протокол от 11.2020

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда МБОУ «СОШ № 9», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Минтруда России от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», Приказа Минтруда РФ от 9.08.2016г. № 438 «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Трехступенчатый контроль в образовательном учреждении считать основной формой контроля администрации, профсоюзного комитета, совместной комиссии по охране труда, а также над соблюдением всеми работниками образовательной организации и подразделений, функционирующих на её территории (пищеблок, медицинский кабинет и т.п.) требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.2. Руководство организацией 3-х ступенчатого контроля осуществляют директор образовательной организации и председатель профсоюзного комитета.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательной организации и подразделений, функционирующих на её территории.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором Образовательной организации.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимается на общем собрании работников, согласуются с профсоюзным комитетом, и утверждается директором Образовательной организации. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

### 2. ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

2.1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником образовательного учреждения 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, грузоподъемных и транспортных средств;
- 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.
- 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;
- наличие у работников вспомогательного персонала удостоверений, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;
- 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 УВР или заместителя директора по АХЧ. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то заместитель директора по окончании осмотра должен доложить об этом директору образовательной организации для принятия соответствующих мер.

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

2.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал контроля, который хранится в легкодоступном для работников месте (например- вахте)).

2.5. Заместители директора, а также ответственные за работу по охране труда информируют коллектив работников образовательной организации о нарушениях, выявленных в результате проверки на ПЕРВОЙ ступени контроля и о принятых мерах на собраниях работников.

2.6. Работники образовательной организации обязаны докладывать непосредственным руководителям о выявленных нарушениях и о принятых мерах. Заместители директора докладывают директору образовательной организации о состоянии охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности директору образовательного учреждения.

## 3. ВТОРАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

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

3.2. График проверки устанавливается директором образовательной организации 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 ступени контроля.
- выполнение приказов директора образовательной организации, решений профсоюзного комитета, 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 (при наличии);
- 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. 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 в аварии, инциденту, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Контроль над выполнением этих мероприятий осуществляют уполномоченный по охране труда и специалист по охране труда.

3.5. Директор образовательной организации обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

3.6. Ежемесячно на собраниях работников образовательной учреждения директор и ответственный за работу по охране труда информируют коллектив об организации состоянии охраны и безопасности труда, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении II ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков.

#### 4. ТРЕТЬЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

4.1. Проводится комиссией по трехступенчатому контролю, назначаемой отдельным приказом директора образовательного учреждения. В состав комиссии включаются директор образовательной организации, председатель профсоюзного комитета, ответственный за работу по охране труда. Комиссией составляется график проведения проверок и доводится до сведения всех работников образовательной организации.

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, 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. По итогам проверки может издаваться приказ руководителя о наложении взыскания на работника за нарушения охраны труда, либо о поощрении работника за отличную работу без замечаний и большой вклад в охрану труда.

### **Форма журнала трехступенчатого контроля**

#### *Функции журнала*

Журнал выполняет следующие задачи:

- отражает данные о неисправностях в структурных подразделениях предприятия;
- отражает результаты проведенных мероприятий, способствующих устранению неполадок;
- показывает, насколько полно работники и руководители подразделений знают положения об охране труда.

Кроме того журнал могут запросить проверяющие органы (инспекция по охране труда) и на его основе, а также на основе проверки сделать вывод о нарушениях в данной области и факте их устранения.

#### Как правильно вносить записи в журнал

Заполняют бумагу от руки. Исправления не допускаются. На титульном листе указывают наименование организации, структурного подразделения, период, за который ведется журнал. Журнал необходимо сшить перед заполнением и заверить: указать, сколько в нем страниц. Затем руководитель утверждает этот факт: ставит свою подпись, указывает должность, ФИО и дату.

Определяется *место нахождения* журнала в открытом доступе. После полного заполнения журнал должен храниться в организации в течение 10 лет, как и каждый документ, относящийся к сфере охраны труда.

Административно-общественный (трехступенчатый) контроль по охране труда  
Рекомендуемая форма журнала административно-общественного контроля

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

**Ж У Р Н А Л**

административно-общественного (трехступенчатого) контроля за состоянием охраны и условий безопасности труда на рабочих местах

Начат: «\_\_»\_\_\_\_\_ 2020г.

Окончен: «\_\_»\_\_\_\_\_ 2020г.

Номер ступени	Дата проверки	Выявленные нарушения, недостатки по охране труда	Ответственный за выполнение (ФИО, должность)	Срок выполнения	Отметка о выполнении работ (ФИО, подпись, дата)	Контролирующий сотрудник (ФИО, должность)