

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива
Протокол от 29.08.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК Ф.А.Моргоева
Протокол заседания выборного органа
первичной профсоюзной организации
от 29.08 2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
Председатель УС
И.В. Хабачирова
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
«С(К)Ш-И №1» Минпросвещения КБР

М.Ж. Понежева
от 30.08 2023 г. № 86/1



Положение
об административно-общественном контроле по охране труда
в ГБОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1»
Минпросвещения КБР

1. Общие положения

Положение об административно-общественном контроле по охране труда в

- 1.1. ГБОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1» Минпросвещения КБР (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-интерната, коллективным договором.
- 1.2. Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзного комитета школы-интерната за состоянием охраны труда.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников школы-интерната.
- 1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива школы-интерната, согласуется с профсоюзным комитетом, Управляющим советом школы-интерната и утверждается директором школы-интерната.

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 устанавливают 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 работников и учащихся школы-интерната и разработки мероприятий по их предупреждению.

3.4. III степень:

3.4.1. Директор школы-интерната 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 1993 г. 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-интерната 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-интерната, 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-интерната.

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-интернате 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.