

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Дворец детского творчества»
С.В. Мусский
Приказ N 574 от 01 сентября 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕХСТУПЕНЧАТОГО
(АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОГО) КОНТРОЛЯ ОХРАНЫ ТРУДА
В МБУДО «ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль состояния охраны труда является эффективным методом профилактики производственного травматизма, условий труда на рабочих местах.

1.2. Контроль проводится трехступенчато с регистрацией замечаний на 1 и 2 ступени в специальном журнале, который должен быть в каждом учебном кабинете.

1.3. Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями директора учреждения, а также общественного контроля комиссией по охране труда профкома, уполномоченными (доверенными) лицами трудового коллектива в соответствии со ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

1.4. Журнал трехступенчатого контроля охраны труда должен последовательно нумероваться, иметь даты начала и конца ведения журнала. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны. Вырывать листы запрещено.

2. Порядок организации и проведения трехступенчатого контроля

2.1. Трехступенчатый контроль состояния охраны труда производится:
на первой ступени - на участке (кабинеты, классы, мастерские, спортзалы и др. (далее - участок);

на второй ступени - в подразделении, на закрепленных участках за заместителями директора учреждения, заведующими филиалами учреждения, заведующими отделами:

- заведующие отделами учреждения отвечают за учебные кабинеты (классы, мастерские, спортзалы и др.), закрепленные за конкретным отделом согласно направлению деятельности;

- заведующие филиалами учреждения отвечают за остальные помещения конкретного здания учреждения;

- заместитель директора по АХР отвечает за помещения (подсобные помещения, складские, технические и т.п.), закрепленные за ним в установленном порядке.

на третьей ступени - в целом во всем учреждении.

2.2. **Первая ступень** трехступенчатого контроля осуществляется лицом, ответственным за безопасность в учебном кабинете (мастерской, спортзале). Контроль проводится ежедневно в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью) и в течение рабочего дня.

2.2.1. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого оборудования);

безопасность учебного оборудования;

соблюдение сотрудниками правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;

наличие и соблюдение обучающимися инструкций по охране труда;

наличие и правильность использования обучающимися и работниками средств индивидуальной защиты (СИЗ);

2.2.2. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению на месте. Если нарушения не могут быть выполнены работниками кабинета (мастерской), то об этом докладывается вышестоящему руководителю (заместителю директора, курирующему соответствующее направление работы, заместителю директора по АХР) для принятия соответствующих мер.

Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно под непосредственным надзором заместителя директора по АХР учреждения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью обучающихся и работников или привести к аварии, к травмам, пожару, учебный (трудовой) процесс приостанавливается до устранения этого нарушения.

2.2.3. Замечания и нарушения по охране труда, если они не выполняются незамедлительно, заносятся в специальный журнал (Приложение 1), который должен храниться у заведующего кабинетом, где указываются предложения по их устранению, определяются сроки и ответственные за исполнение.

Ответственный за ведение журнала – заведующий кабинетом, назначенный приказом директора учреждения.

2.3. Вторая ступень контроля осуществляется на закрепленных за заместителями директора учреждения, заведующими филиалами, заведующими отделами участках. Ответственный за конкретный участок контролирует системность и качество первой ступени контроля, выполнение мероприятий по устранению замечаний в каждом кабинете (мастерской), а также устранению замечаний должностного лица на второй ступени в предыдущий раз.

Ответственный за конкретный участок проводит проверку в сроки в зависимости от условий охраны труда, но не реже одного раза в месяц.

Участки и график проверки устанавливаются директором учреждения.

2.3.1. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

организацию и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений директора учреждения, решений профсоюзного органа работников учреждения, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;

исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков и планово-предупредительных ремонтов учебного и производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние лестничных пролетов;

состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, специальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;

своевременность и качество проведения инструктажа обучающихся и работающих по безопасности труда;

наличие и правильность использования работающими СИЗ;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

2.3.2. Результаты проверки записываются в специальном журнале проверок (Приложение 2), который должен храниться у заведующего филиалом, заведующего отделом, отвечающего за конкретный участок. При этом ответственный за конкретный участок намечает мероприятия и представляет директору учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, к травмам, пожару и другому ответственный за конкретный участок приостанавливает учебный (трудовой) процесс до устранения этого нарушения и докладывает директору учреждения.

Учебный (трудовой) процесс возобновляется после устранения всех недостатков и с разрешения комиссии по охране труда учреждения.

Директор учреждения должен организовать выполнение мероприятий по охране труда, выявленных должностными лицами второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют заместитель директора по безопасности и уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда от работников.

2.4. Третья ступень контроля осуществляется комиссией по охране труда учреждения.

Комиссия не реже одного раза в три месяца детально проверяет состояние охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзалах, складах, подсобных помещениях и т.д.

Комиссия особое внимание обращает на системность и качество контроля первой и второй ступеней, выполнение нормативных правовых актов, приказов и распоряжений по учреждению, вышестоящих органов управления образованием.

Проверка проводится в присутствии заведующего кабинетом (мастерской, спортзала, помещения) и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда проверяемого участка.

График проверки согласовывается с профсоюзным органом работников, утверждается директором учреждения.

Проведение в установленном для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

2.4.1. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:
организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение предписаний органов надзора и контроля, приказов и распоряжений вышестоящих органов, приказов и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, групповых, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;

состояние дел по аттестации рабочих мест по условиям труда;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, лестничных пролетов;

соответствие технологического, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;

эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

обеспеченность обучающихся и работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения;

обеспеченность обучающихся и работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

проведение периодических медицинских осмотров;

обучение и проверка знаний по охране труда руководителя и специалистов;

состояние уголков и кабинета охраны труда;

организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;

пересмотр инструкций по охране труда;

соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;

состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

2.4.2. Результаты проверки должны оформляться актом и обсуждаются на совещаниях при директоре учреждения. На совещании рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда, допускаются нарушения государственных* стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда. Проведение совещания оформляется протоколом, по его итогам издается приказ по учреждению с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

Целесообразно проведение третьей ступени контроля совмещать с «Днем охраны труда», проводимым в учреждении.

Проведение «Дня охраны труда» должно способствовать улучшению общего состояния условий труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности в учреждении; усилению контроля со стороны руководителя и специалиста за соблюдением требований нормативных правовых актов по охране труда.

3. Ответственность за проведение контроля:

3.1. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор учреждения и председатель профсоюзной организации учреждения

3.2. Ответственность на каждой ступени контроля несут:

- **1 ступень** – руководитель работ (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, логопед и др.);
- **2 ступень** – руководитель структурного подразделения (зав. филиалом, зав. отделом);
- **3 ступень** – комиссия по охране труда учреждения, которую возглавляет заместитель директора по ОТиТБ.

Приложение 1

Форма журнала первой ступени контроля

№ п/п	Дата проведения контроля	Выявленные нарушения и недостатки по охране труда	Предложения по устранению выявленных нарушений	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении, дата, роспись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2

Форма журнала второй ступени контроля

№ п/п	Дата проведения контроля	Выявленные нарушения и недостатки по охране труда	Предложения по устранению выявленных нарушений	Ф.И.О. должность, проводившего обследование (его роспись)	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка о выполнении, дата, роспись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9