

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
Н.В. Веникова  
« 28 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Московский областной медицинский  
колледж №5»  
  
Л.А. Колобина  
« 28 » января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об административно – общественном контроле по охране труда  
в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №5»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положения о системе управления охраной труда» колледжа, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14 (в ред. от 12.02.2014), с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020г.), Уставом колледжа, коллективным договором.
- 1.2. Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзного комитета учреждения за состоянием охраны труда.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа.
- 1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласуется с профсоюзной организацией и утверждается директором.

II. Задачи административно-общественного контроля:

- 2.1. Основными задачами административно-общественного контроля являются:
- соблюдение законодательства об охране труда;
  - обеспечение безопасности технологического и другого оборудования, безопасности технологических процессов, зданий, сооружений;
  - содержание территории в надлежащем состоянии;
  - обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
  - организация надлежащих санитарно-гигиенических, социально-психологических и бытовых условий труда;
  - организация лечебно-профилактического обслуживания работников;
  - обучение, инструктаж, проведение специальной оценки условий труда.

III. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля.

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

3.1.1. **I ступень** - первая ступень контроля осуществляется каждым работником колледжа на своем рабочем месте: заведующие кабинетами ежедневно до начала занятия проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента.

На первой ступени контроля проверяется:

- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах, а также физическое состояние обучающихся, готовность их к работе, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- безопасность лабораторного оборудования;

- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к ним;

- соблюдение обучающимися правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, при работе с электрическими приборами;
- 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;
- чистота и порядок на рабочих местах;
- освещенность рабочих мест.

При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, об остальных сообщается заместителю по АХР и записывается в журнал административно-общественного контроля.

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

**3.1.2. II ступень** – вторую ступень контроля осуществляют заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, заместитель директора по УВР, которые 1 раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии во всех помещениях колледжа, принимают меры к устранению выявленных недостатков.

График проверки устанавливается и включается в план работы комиссии по охране труда.

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 ступеней контроля;
- выполнение указаний специалиста 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 соблюдение 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;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Недостатки, выявленные в ходе проверки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают директору колледжа.

**3.1.3. III ступень** – директор колледжа и председатель первичной профсоюзной организации не реже одного раза в квартал лично проводят проверку состояния охраны труда и культуры производства во всех структурных подразделениях колледжа и принимают меры к устранению выявленных недостатков.

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

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 сотрудников и обучающихся.

- Результаты проверки оформляются актом.

**3.1.4. Порядок разработки и утверждение правил и инструкций по охране труда:**

- Положение о порядке разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда

утверждено постановлением № 1/29 от 13.01. 2003(в ред. 30.12.2016) Министерства труда РФ.

- Положение является обязательным для всех учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм собственности.
  - Правила по охране труда – нормативный акт, который устанавливает требования по ОТ, обязательные при организации процессов обучения, а также при хранении расходных материалов.
  - Инструкции по ОТ – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ или выполняются служебные обязанности.
- Инструкции по ОТ могут быть типовые (отраслевые) для работников и конкретного рабочего места.
- 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.
  - Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.
  - Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на директора колледжа или его заместителя. Выполнение требований инструкций следует проверять при осуществлении всех видов контроля.

#### 3.1.5. Разработка инструкций по охране труда

- 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).
- Изучение инструкций для работников обеспечивает руководитель или лицо, назначенное приказом руководителя. Требования инструкций являются обязательными для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой деятельности.
- Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания учреждения, который утверждает руководитель.
- Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.
- Инструкции для работников утверждаются руководителем после проведения предварительных консультаций с председателем первичной профсоюзной организацией.

#### 3.1.6. Содержание инструкций:

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

#### 3.1.7. Порядок проверки, пересмотра инструкций по охране труд.

- Инструкции систематически, не реже одного раза в пять лет необходимо пересматривать на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил.
- 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.
- Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом или распоряжением по учреждению 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).
- У руководителя должен быть постоянного хранения комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.
- Инструкции работникам могут быть выданы на руки под расписку либо вывешены на рабочих местах.

#### 3.1.8. Ответственность:

- 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.

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

- К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия.

- По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при директоре, заседаниях профсоюзной организации, общих собраниях трудового коллектива.

3.1.8. Четвертую ступень контроля осуществляет комиссия по приемке Учреждения к новому учебному году и вышестоящие органы.

На четвертой ступени контроля проверяется готовность Учреждения к новому учебному году.

Результаты проверки оформляются паспортом готовности Учреждения к новому учебному году.

Специалист по охране труда

А.А. Попова