

Принято  
на заседании  
общего собрания  
работников  
Протокол № 2  
от 16.02.2022г.

«Согласовано»  
с профсоюзным комитетом  
МБОУ лица № 12  
протокол № 2  
от 24.02.2022г.  
\_\_\_\_\_ А.А.Кременская

«Утверждаю»  
Директор МБОУ лица № 12  
\_\_\_\_\_ С.С. Ключева  
Введено в действие приказом  
№ 63-ОД от 25.02.2022г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 13E570E893BC8C28DD7EABEA6BDC0527

Владелец: Ключева Светлана Султановна

Действителен с 15.01.2025 до 10.04.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда

### 1. Общие положения

1.1. Трёхступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля представителями администрации, профсоюзного комитета и всего трудового коллектива лица за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдение всеми работниками и должностными лицами требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативных документов по охране труда. Он является важным фактором в системе мероприятий по оздоровлению условий труда, дальнейшему снижению производственного травматизма и заболеваемости, обеспечивает коллективную ответственность за состоянием охраны труда всех работников.

1.2. Руководство организацией трёхступенчатого контроля осуществляют: директор, председатель ППО и представители других общественных органов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников лица.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на общем собрании трудового коллектива лица, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором.

### 2. Задачи трёхступенчатого административно-общественного контроля:

Основными задачами административно-общественного контроля являются:

- соблюдение государственных нормативных требований по охране труда;
- обеспечение безопасности используемого оборудования, 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 периодического медицинского лечебно-профилактического осмотра работников;
- обучение, инструктаж, проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте.

### **3. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля**

#### **3.1. Первая ступень трёхступенчатого контроля**

3.1.1. Первую ступень контроля (на участке) осуществляют педагоги-заведующие кабинетами, мастерскими, спортзалами, бассейном, актовым залом, педагоги дополнительного образования, библиотекарь ежедневно до начала учебного процесса, другие работники лица.

3.1.2. На первой ступени трёхступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений и др.);
- состояние проходов, переходов;
- безопасность учебного оборудования;
- безопасность технологического оборудования;
- соответствие требованиям пожарной и электробезопасности; санитарно-гигиеническим нормам;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты
- соблюдение безопасных приемов труда на своем участке работы ;
- состояние рабочих мест учащихся.

3.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу. Устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения (приложение 1).

#### **3.2. Вторая ступень трёхступенчатого контроля**

3.2.1. Вторую ступень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда один раз в четверть

3.2.2. 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 лица, решений профсоюзного органа работников, 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, 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 систем, 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 технике безопасности труда;
  - наличие и правильность использования работающими СИЗ;
  - состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
  - соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- 3.2.3. Результаты проверки записываются в специальном журнале административно-общественного контроля по второй ступени (Приложение), который хранится у председателя комиссии. При этом комиссия намечает мероприятия и представляет их директору, 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, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.
- 3.2.4. Директор должен организовать выполнение мероприятий по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.
- 3.2.5. Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют председатель комиссии по ОТ и уполномоченный по охране труда.

### **3.3. Третья ступень трёхступенчатого контроля**

- 3.3.1. Третью ступень контроля осуществляет директор и председатель ППО не реже одного раза в полугодие.
- 3.3.2. 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, соглашением ;
  - выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, групповых, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;
  - выполнение мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда;
  - техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений, лестничных пролетов и закреплённой за лицом территории;
  - 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 средствами индивидуальной защиты;
  - обеспеченность обучающихся и работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
  - проведение периодических медицинских осмотров;
  - обучение и проверка знаний по охране труда руководителя и специалистов;
  - состояние уголка по охране труда;
  - организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;
  - пересмотр инструкций по охране труда (1 раз в 5 лет);
  - организация и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

3.3.3. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учёта проведения административно-общественного контроля первой и второй ступеней. На совещаниях при директоре с участием профсоюзного коллектива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в лице.

3.3.4. Проведение совещания рекомендуется оформлять протоколом с указанием мероприятия по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда издаётся приказ.

#### **4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда**

4.1. Разработка инструкций по охране труда для работников осуществляется с учётом ст.212 ТК РФ, другими нормативными документами.

4.2. Инструкция по ОТ – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении определённого вида работ или при выполнении определённых служебных обязанностей. Инструкции по ОТ могут быть типовые (отраслевые) для работников и для конкретного рабочего места.

4.3. Содержание инструкций по ОТ на соответствие требованиям действующих государственных стандартов, санитарных норм и правил пересматривается 1 раз в 5 лет.

4.4.Изучение инструкций для работников обеспечивает руководитель или лицо, назначенное приказом руководителя. Выполнение требований инструкций является обязательным для работников, невыполнение требований рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

4.5.Инструкции для работников по профессиям и на отдельные виды работ разрабатываются в соответствии с перечнем штатного расписания учреждения, который утверждает руководитель.

4.6.Требования нормативных актов по ОТ, включаемые в инструкции, должны быть изложены применительно к конкретному рабочему месту и реальным условиям труда работников.

4.7. Инструкции для работников утверждаются руководителем после проведения предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом.

4.8. Если в течение указанного срока условия труда работников не изменились, то приказом 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).

4.9. Действующие инструкции по ОТ выдаются каждому работнику под расписку в журнале выдачи инструкций.

#### **5. Ответственность**

5.1. 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.

5.2. 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.

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


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

## Приложение

### Журнал трёхступенчатого контроля за состоянием охраны и условий безопасности труда на рабочих местах

Номер п/п	Номер ступени	Дата проверки	Выявленные нарушения по охране труда	Мероприяти я по устранению нарушений по охране труда	Ответственный за выполнение (ФИО, должность)	Срок выполнени я	Контролирующий сотрудник (ФИО, должность)	Отметка о выполнени и работ (ФИО, подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования к документу № 22 от 03.03.2025  
Инициатор согласования: Ключева С.С. Директор  
Согласование инициировано: 03.03.2025 11:05

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ключева С.С.		 Подписано 03.03.2025 - 11:05	-