

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
Протокол от 01.03.2016 г № 5



ПОЛОЖЕНИЕ № 26

**О КОМИССИИ ПО ОТПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 2 «КАЛИНКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах со стороны администрации и сотрудников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА» совместно с профсоюзным комитетом МДОУ.

1.2. Контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в детском саду осуществляется завхозом, специалистом по охране труда, комиссией по охране труда.

1.3. Контроль за состоянием охраны труда проводится для установления:

1.3.1. соответствия фактического состояния охраны труда требованиям законодательства, правилам и нормам по охране труда;

1.3.2. степени выполнения персоналом требований по охране труда, предписаний органов надзора, распоряжений заведующего МДОУ.

1.4. Основным содержанием контроля является проверка:

1.4.1. соблюдения норм и правил охраны труда;

1.4.2. состояния обучения работников и пропаганды по охране труда;

1.4.3. безопасности помещений и зданий;

1.4.4. обеспечения средствами индивидуальной защиты и их применения;

1.4.5. состояния санитарно-бытового обеспечения работников;

1.4.6. состояния учета и анализа производственного травматизма;

1.4.7. выполнения предписаний контрольно-надзорных органов;

выполнения запланированных мероприятий по охране труда, в том числе и коллективного договора.

1.5. По результатам обследований составляются акты и разрабатываются предложения по устранению выявленных нарушений норм и правил охраны труда.

1.6. Обследования производятся в соответствии с планом работы комиссии по охране труда, который составляется 1 раз в год и доводится до сведения сотрудников МДОУ.

2. Основные задачи трехступенчатого контроля

2.1. Основными задачами трехступенчатого контроля являются:

2.1.1. соблюдение законодательства об охране труда;

2.1.2. обеспечение безопасности технологического и другого оборудования, технологических процессов, зданий, сооружений;

2.1.3. содержание территории в надлежащем состоянии;

2.1.4. обеспечение работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;

2.1.5. организация надлежащих санитарно-гигиенических, социально - психологических и санитарно-бытовых условий труда;

2.1.6. организация лечебно-профилактического обслуживания работников;

2.1.7. обучение, инструктаж, аттестация рабочих мест по условиям труда.

2.2. На каждой ступени трехступенчатого контроля решаются

самостоятельные задачи, независимые от других ступеней контроля.

3. Порядок проведения контроля за состоянием охраны труда

3.1. Проведение контроля на первом уровне:

3.1.1. Работник МДОУ ежедневно в начале рабочего дня проводит обследование, в ходе которого проверяются:

- организация и содержание рабочего места;
- состояние освещенности;
- исправность оборудования, инструментов и приспособлений;
- наличие необходимых инструкций по охране труда, пожарной безопасности;
- наличие спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажей по охране труда;
- наличие средств пожаротушения;

3.1.2. Все замечания записываются в журнал контроля за состоянием охраны труда с указанием сроков и исполнителей, ответственных за устранение выявленных несоответствий и нарушений.

3.2. Проведение контроля на втором уровне:

3.2.1. Комиссия по охране труда ежеквартально по графику проверяет состояние охраны труда в МДОУ.

3.2.2. В ходе контроля второго уровня проверяется:

- организация контроля первого уровня;
- соблюдение правил и норм по охране труда, а также выполнение распоряжений руководства организации, предписаний органов контрольно-надзорных органов;
- выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и мероприятий по материалам расследований несчастных случаев на производстве;
- соблюдение правил эксплуатации и содержания зданий и помещений, оборудования и инструмента, состояние санитарно-бытовых помещений;

3.2.3. МДОУ подлежит обследованию не реже 1 раза в 6 месяцев.

3.3. Результаты обследования рассматриваются на совещании комиссии по охране труда, оформляются протоколом. По итогам разрабатываются мероприятия по устранению нарушений и требований правил и норм охраны труда.

3.4. Проведение контроля на третьем уровне:

3.4.1. Третья ступень контроля проводится комиссией, возглавляемой заведующей детским садом с участием председателя совета трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ.

3.4.2. Третья ступень контроля проводится в соответствии с годовым графиком, утвержденным заведующим МДОУ и согласованным с председателем профсоюзного комитета МДОУ. График составляется с таким расчетом, чтобы в течение года было обследовано каждое помещение (здание) МДОУ.

3.4.3. Проверка проводится в присутствии назначенного ответственного за то или иное помещение.

3.4.4. На третьей ступени контроля проверяются:

- состояние условий и охраны труда на рабочих местах на соответствие требованиям законодательных и нормативных актов по охране труда;
- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий по результатам расследования несчастных случаев с воспитанниками и случаев профзаболеваний, коллективного договора, соглашения по охране труда;
- выполнение предписаний органов государственного управления, государственного надзора и контроля в области охраны труда;
- техническое состояние зданий и сооружений и прилегающих к ним территорий;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи в соответствии с отраслевыми нормами; хранение, организация стирки, чистки, ремонта средств индивидуальной защиты;
- проведение периодических медицинских осмотров;
- организация и качество проведения обучения, инструктажей, работающих по охране труда;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и травмобезопасности;
- состояние стендов наглядной агитации по охране труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха работников, трудовой дисциплины.

3.4.5. Результаты проверки оформляются актом и обсуждаются на совещании у заведующем МДОУ.

3.4.6. Контроль за устранением выявленных недостатков в результате работы комиссии третьей ступени возлагается на специалиста по охране труда.

4. Общественный контроль за состоянием охраны труда

4.1. Общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда призван способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда в МДОУ.

4.2. Основными направлениями общественного контроля являются:

- 4.2.1. соблюдение работодателем законодательных и иных правовых актов по вопросам охраны труда;
- 4.2.2. состояние условий и охраны труда на рабочих местах;
- 4.2.3. выполнение работниками их обязанностей по соблюдению норм и правил охраны труда.

4.3. Общественный контроль за состоянием охраны труда в детском саду осуществляется советом трудового коллектива детского сада.

5. Права специалистов, осуществляющих контроль за состоянием охраны труда

Специалисты, осуществляющие контроль за состоянием охраны труда, имеют право:

- 5.1. Знакомиться с документами, иными материалами, необходимыми для выполнения их служебных обязанностей, в пределах своей компетенции.
- 5.2. По результатам проверок составлять акты, выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений.
- 5.3. Готовить предложения об отстранении от работы работников, не прошедших обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 5.4. Готовить представления на привлечение работников, виновных в нарушении требований по охране труда, к дисциплинарной ответственности.

6. Делопроизводство.

6.1 Результаты проверки контроля первой, второй и третьей ступеней контроля записываются в журнал административно-общественного контроля, который хранится у заведующего ДООУ.

6.2. Журнал административно-общественного контроля включает в себя следующие разделы:

- дата;
- ступень контроля;
- выявленные недостатки и нарушения по ОТ;
- роспись ответственного за осуществление контроля (членов комиссии)
- мероприятия по устранению недостатков и нарушений;
- срок исполнения;
- ответственный за исполнение;
- отметка об исполнении (дата, подпись ответственного за исполнение)

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании трудового коллектива и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.

7.3. Срок данного Положения не ограничен.

7.4. Данное Положение действует до принятия нового.