Подписан: МБУДО ДЮСШ
DN: STREET="УЛИЦА НЕКРАСОВА, ДОМ 41 А",
S=Оренбургская область, L=ГОРОД
БУГУРУСЛАН, C=RU, G=Игорь Степанович,
SN=Ромашкин, CN=МБУДО ДЮСШ,
T=ДИРЕКТОР, O=МБУДО ДЮСШ,
E=bug-dyussh@yandex.ru, ИНН=562400744401,
OID.1.2.643.100.4=5602007080,
СНИЛС=04439031437, ОГРН=1025600543902
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.07 14:51:03+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2021-2023 гг

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «город Бугуруслан»

1. Общие положения

1.1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3), Федерального закона 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 Российской Федерации «Об образовании», Уставом школы, коллективным договором.

1.2. Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзного комитета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «город Бугуруслан» (далее по тексту – МБУДО ДЮСШ) за состоянием охраны труда.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУДО ДЮСШ.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МБУДО ДЮСШ, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором школы.

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 условий труда;

- организация лечебно-профилактического обслуживания работников;
- обучение, инструктаж, аттестацию рабочих мест по условиям 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** – тренеры-преподаватели отделений ежедневно до начала учебно-тренировочного процесса проверяет состояние и исправность спортивного инвентаря, 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.

Тренер-преподаватель в процессе учебно-тренировочного процесса следит за соблюдением техники безопасности, в случае нарушения правил техники безопасности, проводит инструктаж собучающимися правил и инструкций по технике безопасности, делает отметку в журнале. Ведет ежедневный учет всех несчастных случаев, разработки профилактических мероприятий.

3.1.2. **II ступень** – заместитель директора по УВР и член профсоюзного комитета 1 раз в месяц проводят тщательную проверку состояния охраны труда и культуры производства в спортивном зале. Выявленные в ходе проверки недостатки устраняются сразу или записываются в специальные журналы и устанавливают сроки и лиц, ответственных за выполнение.

3.1.3. **III ступень** – директор школы и уполномоченный МБУДО ДЮСШ 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.

Ежеквартально проводят проверку выполнения соглашения о проведении мероприятий по улучшению охраны труда.

Результаты проверки обсуждают на профсоюзных собраниях, заседаниях комиссии охраны труда и разрабатывают дополнительные мероприятия по устранению отмеченных недостатков и по дальнейшему улучшению условий труда работающих и обучающихся.

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 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 охране труда, обязательные при организации производственных процессов. Правила по охране труда могут быть отраслевого и межотраслевого назначения.

4.4. Инструкции по охране труда – нормативный акт, устанавливающий требования по охране труда при выполнении работ или выполняются служебные обязанности.

Инструкции по охране труда могут быть типовые (отраслевые) для работников и конкретного рабочего места.

4.5. Типовые инструкции утверждаются центральными органами федеральной исполнительной власти, а инструкции по охране труда должны разрабатываться на основе межотраслевых правил по охране труда и не противоречить им.

4.6. Надзор и контроль за соблюдением правил по охране труда осуществляют государственные органы и инспекции, не зависящие в своей деятельности от руководства.

4.7. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на директора школы 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, рабочего и т.д.), так и на отдельные виды работ.

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 учреждения, которые утверждает руководитель.

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

5.5. Инструкции для работников утверждаются руководителем после проведения предварительных консультаций с профсоюзным органомучреждения.

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:

- Общие требования безопасности;
- Требования безопасности перед началом работы;
- Требования безопасности во время работы;
- Требования безопасности в аварийных ситуациях;
- 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. 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).

7.3. У руководителя должен быть постоянного хранения комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

7.4. 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, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

8.3. К лицам, систематически нарушающим технику безопасности, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка.

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.

Приложение
к Положению об административном
общественном контроле

ЖУРНАЛ административно-общественного контроля (1 ступень)

Дата	Ф.И.О. уполномоченного по охране труда	Выявленные недостатки и нарушения по ОТ	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение)

ЖУРНАЛ административно-общественного контроля (2 ступень)

Дата	Ф.И.О. уполномоченного по охране труда	Выявленные недостатки и нарушения по ОТ	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение)

ЖУРНАЛ административно-общественного контроля (3 ступень)

Дата	Ф.И.О. уполномоченного по охране труда	Выявленные недостатки и нарушения по ОТ	Мероприятия по устранению недостатков и нарушений	Ответственный за исполнение	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение)

Примечание:
1. На обложке журнала записывается наименование организации, даты начала и конца ведения журнала.
2. На 1-й странице размещается памятка по проведению ступени контроля.