

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Айская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Т.П.Самаркина

«11» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ С.В.Ольгезер

«11» августа 2015 г.

Положение

об административно - общественном контроле по охране труда в МБОУ «Айская СОШ»

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации школы и профсоюзной организации за состоянием охраны труда.

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

1 ступень - заведующие кабинетами, спортивным залом, руководители кружков и секций, учебных мастерских, учителя ежедневно до начала учебного процесса проверяют состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов, выявляют отклонения от правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, электробезопасности.

Недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля.

Учитель ведет контроль за соблюдением безопасных приемов труда на своем участке работы и следит за использованием учащимися в процессе работы ограждений, спецодежды, защитных приспособлений (защитных очков и др.).

Учитель в процессе наблюдения за ходом работы и в случае нарушения правил охраны труда работающих проводит инструктаж с нарушителями правил и инструкций по охране труда, делает в специальном журнале письменные предупреждения, и знакомит с ними под расписку нарушивших инструкцию учащихся, и лицам, систематически нарушавшим безопасные приемы работы, применяют меры административного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия; разрабатывают меры профилактических мероприятий.

2 ступень — осуществляют заместители директора по УР, по ВР, по АХР, которые **1 раз в квартал** проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков. Недостатки, устранение которых требуют определенных затрат, записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают директору школы, обсуждают на производственных совещаниях и разрабатывают дополнительные мероприятия по устранению отмеченных недостатков по дальнейшему улучшению безопасных условий труда.

3 ступень - Осуществляет директор школы совместно с председателем профкома, которые **1 раз в полугодие** изучают материалы контроля 2 ступени, на основании результатов анализа проводят проверку состояния охраны труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ произошедших несчастных случаев.

На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ директора.

4 ступень - Осуществляет комиссия по приемке школы к новому учебному году и вышестоящие органы.

В журнале административно - общественного контроля отмечается:

1. Несоблюдение требований охраны труда, отсутствие или несовершенство ограждений, предохранителей, отсутствие заземления и т. д.
2. Несоблюдение требований производственной санитарии, несовершенство или отсутствие вентиляции, недостаточная освещенность, чрезмерный шум, вибрация, отсутствие индивидуальных защитных средств и приспособлений, отсутствие необходимого водоснабжения и канализации.
3. Отсутствие необходимых противопожарных средств.
4. Отсутствие необходимых инструкций по безопасному ведению работ.

Кроме замечаний о недостатках указываются предложения по устранению обнаруженных нарушений с указанием срока исполнения.

ГРАФИК проведения административно-общественного контроля

№п/п	Занимаемая должность	Степень контроля	Периодичность проведения	Время проведения
1	2	3	4	5
1	Директор школы	3	1 раз в полугодие	Перед началом учебного года 20-25 августа по результатам просмотра зам. директора. Январь-февраль
2	Председатель профкома	3	1 раз в полугодие	Перед началом учебного года 20-25 августа по результатам просмотра зам. директора. Январь-февраль
3	Зам. директора по УР	2	1 раз в 3 месяца	Четверг второй недели третьего месяца.
4	Зам. директора по ВР	2	1 раз в 3 месяца	Вторник третьей недели третьего месяца.
5	Зам. директора по АХР	2	1 раз в 3 месяца	Четверг второй недели третьего месяца.
6	Заведующие кабинетами, мастерскими	1	1 раз в 2 недели	Понедельник.
7	Учителя химии, физики, биологии, технологии, физической культуры	1	Ежедневно	Ежедневно