

**Екатеринбург, 2018**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 364**

620100 г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ.(ФАКС) 254-81-43  
e-mail [mdou364@list.ru](mailto:mdou364@list.ru), сайт <http://364.tvoyasadik.ru/>

СОГЛАСОВАНО:  
Общим собранием работников  
МАДОУ детский сад № 364  
Протокол № 4  
«30» мая 2018 г.



ТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ детский сад № 364  
И.И. Чусовитина/  
Приказ № 53/1  
30 мая 2018 г.

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ детский сад № 364  
Протокол № 2  
«30» мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 364**

Екатеринбург, 2018

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 364**

---

---

**620100 г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. ТВЕРИТИНА, 6 ТЕЛ.(ФАКС) 254-81-43**

e-mail [mdou364@list.ru](mailto:mdou364@list.ru), сайт <http://364.tvoysadik.ru/>

**СОГЛАСОВАНО:**

Общим собранием работников

МАДОУ детский сад № 364

Протокол № 4

«30» мая 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ детский сад № 364

\_\_\_\_\_/Н.И.Чусовитина/

Приказ № 53/1

«30» мая 2018 г.

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

МАДОУ детский сад № 364

Протокол № 2

«30» мая 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в МАДОУ детский сад № 364 (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 в РФ», Уставом МАДОУ, 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 образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим.

## 2. 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, аттестацию рабочих мест по условиям труда.

### ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ

## 3. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля по охране труда

3.1. В целях обеспечения безопасности работников МАДОУ детский сад № 364 вводится следующая многоступенчатая система контроля:

3.1.1. **I ступень** - воспитатели, специалисты, педагоги дополнительного образования и уполномоченный по охране труда ежедневно до начала образовательного процесса проверяют состояние рабочих мест, исправность оборудования, приспособлений и инструментов, 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.

Воспитатель ведет контроль за соблюдением безопасных приемов труда на своем месте работы и следит за использованием воспитанниками в процессе обучения различных приспособлений (ножницы и др.)

Воспитатель в процессе наблюдений за ходом работы, в случае нарушения правил техники безопасности воспитанниками, проводит с ними беседу, а также ведет учет всех несчастных случаев, разработки профилактических мероприятий.

3.1.2. **II ступень** - ответственный и уполномоченный по охране труда 1 раз в квартал проводят тщательную проверку состояния охраны труда в групповых помещениях, спортзале, музыкальном зале и на других участках. Выявленные в ходе проверки недостатки

устраняются сразу или записываются в специальные журналы и устанавливают сроки и лиц, ответственных за выполнение.

Для предупреждения повторения подобных нарушений правил охраны труда воспитатели, администрация и другие работающие проводят обсуждение каждого несчастного случая, происшедшего в МАДОУ с целью доведения установленных причин до всех сотрудников МАДОУ и разработки мероприятий по их предупреждению.

3.1.3. **III ступень** - заведующий и председатель комиссии по охране труда не реже одного раза в полугодие лично проводят проверку состояния охраны труда во всех структурных подразделениях МАДОУ и принимают меры к устранению выявленных недостатков.

#### **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 ОТ, обязательные при проектировании, организации производственных процессов, установок, агрегатов, машин, а также при хранении готовой продукции и т.д.

Правила по ОТ могут быть отраслевого и межотраслевого назначения.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.6. Контроль за выполнением инструкций для работников возлагается на руководителя или его заместителей. 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, воспитатели 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, который утверждает руководитель.

5.4. Требования нормативных актов по ОТ, 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 выборным профсоюзным органом или с другими

## **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. 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.
- 7.3. 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 надпись «Пересмотрено», дата и подпись лица, ответственного за пересмотр инструкции).
- 7.4. У руководителя должен быть на постоянном хранении комплект действующих в данном учреждении инструкций для всех работников и по всем видам работ.

## **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 или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.
- 8.3. К лицам, систематически нарушающим ТБ, применяют меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные правилами внутреннего распорядка, а также меры общественного воздействия.
- 8.4. По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на общих собраниях трудового коллектива.