



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

26.05.2010

№ СЭД-08-01-09-91

О разработке Положения о контроле по охране труда в образовательном учреждении

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 года № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением Президиума центрального комитета профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений от 01 июля 1987 г. № 7 «Об утверждении Положения об административно-общественном контроле по охране труда в образовательном учреждении», в целях соблюдения требований законодательства по охране труда ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Руководителям образовательных учреждений города Перми;

1.1. разработать и утвердить до 14.06.2010 Положение об административно-общественном контроле по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с приложением № 1. Организовать работу по ведению журнала административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с приложением № 2;

1.2. провести до 21.06.2010 занятия с сотрудниками о порядке организации и проведения административно-общественного контроля по охране труда в образовательном учреждении;

1.3. ввести с 24.06.2010 систему административно-общественного контроля по охране труда в образовательном учреждении:

I ступень административно-общественного контроля по охране труда - ежедневно под руководством дежурного администратора,

II ступень административно-общественного контроля по охране труда - один раз в квартал (четверть) под руководством председателя комиссии по охране труда,

III ступень административно-общественного контроля по охране труда - два раза в год лично руководителю образовательного учреждения,

IV ступень административно-общественного контроля по охране труда - один раз в год под руководством отдела образования района;

1.4. включить в правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и в Положение об охране труда порядок

СЭД-08-01-09-91 26.05.2010

организации дежурств и перечень обязанностей дежурного администратора и дежурного педагога;

1.5. представить до 27.06.2010 информацию о введении системы административно-общественного контроля по охране труда в отдел образования района города Перми,

2. Начальникам отделов образований районов города Перми:

2.1. довести данный приказ до сведения руководителей образовательных учреждений под роспись в течение 3-х дней после его издания;

2.2. организовать контроль за введением системы административно-общественного контроля по охране труда в образовательных учреждениях района;

2.3. осуществить проведение IV ступени административно-общественного контроля по охране труда в образовательных учреждениях района перед началом каждого учебного года;

2.4. представить до 30.06.2010 в МУ «АХССО» г Перми информацию о введении системы административно-общественного контроля по охране труда в образовательных учреждениях района.

3. Директору МУ «АХССО» г Перми Попову А.В.:

3.1. осуществить анализ качества проведения административно-общественного контроля по охране труда при проведении мониторинга образовательных учреждений по вопросам комплексной безопасности;

3.2. представить до 04.07.2010 информацию о введении системы административно-общественного контроля по охране труда в образовательных учреждениях города в департамент образования администраций города Перми;

3.3. разработать до 10.06.2010 типовые инструкции дежурного администратора и дежурного учителя;

3.4. довести до 12.06.2010 разработанную типовую инструкцию до сведения начальников отделов образования районов.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника департамента по имущественному комплексу Архипову М.В.



Л.А.Гаджиева

Приложение № 1
к приказу начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 26 мая 2010 № СЭД-08-01-09-91

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета (наименование МОУ)
«___» _____ 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор (наименование
МОУ)
«___» _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об административно-общественном контроле
по охране труда (наименование МОУ)»

Административно-общественный контроль по охране труда является совместным контролем администрации, профсоюзной организации и сотрудниками учреждения, отдела образования района и департамента образования за состоянием охраны труда в (наименование МОУ/

В целях систематического соблюдения требований законодательства по охране труда вводится четырехступенчатая система контроля.

I ступень административно-общественного контроля

Проводится ежедневно под руководством дежурного администратора, Контроль осуществляется воспитателями групп (заведующими кабинетами физики, ХИМИИ, биологии, школьных мастерских, физкультуры, информатики, учителями-предметниками, классными руководителями, руководителями кружков, секций).

Ежедневно до начала занятий проверяются помещения в группе, прогулочный участок, рабочие места учащихся, исправность оборудования и инструментов. Обнаруженные отклонения от правил и норм, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной профилактики устраняются немедленно. О недостатках, которые нельзя устранить, докладывают дежурному администратору для принятия решения руководителем.

Дежурный администратор ежедневно осматривает здания и территорию образовательного учреждения на предмет обеспечения безопасного нахождения сотрудников и учащихся (воспитанников) и (на) них. После проведения осмотра здания и территории образовательного учреждения и приема докладов от сотрудников, производит запись в Журнале учета административно-общественного контроля (Приложение 2). О выявленных недостатках, устранить которые не удалось, дежурный администратор докладывает руководителю образовательного учреждения, который принимает решение о нахождении сотрудников и учащихся (воспитанников) на территории или в учреждении,

II ступень административно-общественного контроля

Вторая ступень контроля проводится один раз в квартал (четверть) под руководством председателя комиссии по охране труда образовательного учреждения Вторую ступень контроля осуществляют:

- заместитель директора (заведующего) по учебной части;
- заместитель директора (заведующего) по воспитательной работе;
- заместитель директора (заведующего) по хозяйственной части;
- члены комиссии по охране труда;
- ответственный по охране труда;
- уполномоченный по охране труда.

В ходе проведения II ступени контроля проводится проверка состояния охраны, обеспечения безопасного нахождения людей в зданиях и на территории МОУ, пожарной профилактики и производственной санитарии, принимаются меры по устранению выявленных нарушений, за исключением тех, которые требуют определенных затрат времени, средств и усилий.

Председатель комиссии по охране труда по результатам II ступени контроля производит запись в Журнал учета административно-общественного контроля (Приложение 2) о выявленных недостатках, устранить которые не удалось, и докладывает руководителю образовательного учреждения для принятия решения об устранении недостатков и обеспечении безопасного нахождения сотрудников и детей в здании и на территории учреждения.

III ступень административно-общественного контроля

Третью ступень контроля осуществляет руководитель образовательного учреждения совместно с председателем профсоюзного комитета, которые один раз в полугодие изучают материалы второй ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку устранения замечаний, указанных, в Журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени (Приложение 2).

Руководитель образовательного учреждения лично осматривает здания и территорию образовательного учреждения и делает выводы об обеспечении безопасного нахождения в (на) них людей.

Руководитель образовательного учреждения заслушивает председателя комиссии по охране труда, ответственного и уполномоченного по охране труда, лиц ответственных за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Обсуждает итоги I и II ступени административно-общественного контроля. Проводит анализ несчастных случаев в образовательном учреждении.

По результатам проведения III ступени административно-общественного контроля руководитель образовательного учреждения издает приказ,

IV ступень административно-общественного контроля

Четвертую ступень контроля осуществляет комиссия, назначенная приказом начальника департамента образования (распоряжением начальника районного отдела образования), по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

Председатель КОМИССИИ организует работу комиссии, по проверке состояния охраны труда в образовательном учреждении, проведения осмотра зданий и территории, учебных объектов, мастерских, спортзала, стадиона, игровых и спортивных площадок. Организует проверку противопожарного состояния образовательного учреждения, состояния оборудования, станков, спортивных снарядов, инвентаря.

Председатель комиссии заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения, председателя комиссии по охране труда и председателя профсоюзной организации о проделанной работе по охране труда.

Результаты работы оформляются актом готовности образовательного учреждения к новому учебному году, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии по проверке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

Ответственный по охране труда _____ и _____
(наименование МОУ, Ф.И.О., подпись)

Примечание: разработано в соответствии с Положением об административно-общественном контроле по охране труда в образовательном учреждении (Утверждено постановлением Президиума ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 г. №7;

Приложение № 2 к приказу
начальника департамента
образования администрации
города Перми
от 26 мая 2010 № СЭД-08-01-09-91

ЖУРНАЛ

административно-общественного контроля по охране труда

(наименование образовательного учреждения)

Начат _____ 2010г.

Окончен _____ 201__ г.

ЖУРНАЛ
административно-общественного контроля по охране труда

(наименование образовательного учреждения)

Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечания	Должность, Фамилия и инициалы проверяющего	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4	5

Примечание: При отсутствии стандартного (фабричного) журнала, журнал изготавливается самостоятельно. При этом в нем должно быть 96 листов, все листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены мастичной печатью.
5/26/2010 Пр СЭД-08-01-09-91 от 26.05.2010 О разработке Положения о контроле по охране труда