

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/5
від 25.05.2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративно-громадський контроль з охорони праці у ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Адміністративно-громадський контроль у системі управління охороною праці є основною формою контролю адміністрації і профспілкового комітету Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж) за станом умов і безпеки праці на робочих місцях та виконання всіма посадовими особами, працівниками вимог стандартів безпеки праці, правил, норм, інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Найважливішими завданнями адміністративно – громадського контролю за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності коледжу є постійне підвищення рівня безпечності освітнього процесу, спрямованого на виключення випадків травматизму серед всіх учасників освітнього процесу.

Керівництво організацією триступеневого контролю здійснюють директор коледжу та голова профспілкового комітету.

Положення встановлює порядок проведення адміністративно-громадського контролю в коледжі та його структурних підрозділах.

Адміністративно-громадський контроль не виключає проведення адміністративного контролю, згідно з посадовими обов'язками керівників структурних підрозділів та інженерно-технічного персоналу.

Система адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в коледжі включає три ступені контролю.

Вимоги даного положення є обов'язковими для виконання усіма працівниками коледжу.

2. ПЕРШИЙ СТУПІНЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Перший ступінь контролю за дотриманням вимог чинного законодавства щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності **щоденно** здійснюють куратори, викладачі, завідувачі кабінетів хімії, фізики, біології,



інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, вихователь, чергові гуртожитку та інші працівники.

При відсутності занять, перший ступінь контролю проводиться **1 раз на тиждень**.

На цьому етапі рекомендується перевіряти:

- виконання заходів щодо усунення недоліків, порушень, встановлених попередньою перевіркою;

- наявність і виконання викладачами та студентами інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;

- стан і правильність організації робочих місць (розміщення, наявність та робочий стан інструментів, лабораторного та фізкультурного обладнання, заготовок, пристройів тощо);

- стан санітарно-побутових приміщень, коридорів, території закладу;

- наявність та стан первинних засобів пожежогасіння;

- стан утримання евакуаційних виходів, проходів та переходів;

- виконання учасниками освітнього процесу правил електробезпеки при користуванні електроустановками та електроінструментом;

- справність освітлення, приточної та витяжної вентиляції;

- наявність і правильність використання працівниками засобів індивідуального захисту.

При встановленні відхилень від правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та пожежної безпеки, які можуть бути усунені, їх усувають негайно.

Усунення виявлених недоліків проводиться під безпосереднім наглядом керівника підрозділу.

У випадку грубого порушення правил і норм з охорони праці, які можуть стати причиною нещасного випадку або привести до аварії, робота або заняття призупиняються до усунення цього порушення.

У разі виявлення недоліків результати перевірки записуються в журналі адміністративно-громадського контролю.

Про недоліки, які не можуть бути усунені безпосередньо керівниками підрозділів, доповідаються директору коледжу.

Журнал адміністративно-громадського контролю

| № з/п | Дата перевірки | П.І.Б перевіряюч ого (склад комісії) | Виявлені недоліки та заходи по їх усуненню | Відповідал ьний за усунення недоліків | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|----------|-------------------|---|---|--|---------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Журнал потрібно пронумерувати, прошнурувати і скріпити печаткою.

Журнал зберігається у доступному для педагогічних працівників місці.



3. ДРУГИЙ СТУПІНЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Другий ступінь контролю здійснюють: відповідальний за охорону праці та безпеку життєдіяльності, заступники директора (у своїх структурних підрозділах), працівник, уповноважений профспілковим комітетом коледжу.

Проводиться другий ступінь контролю **один раз на місяць**.

На цьому етапі перевіряють :

- організацію та результат роботи, виконання заходів, визначених під час проведення першого ступеню контролю;
- виконання наказів директора коледжу та рішень комітету профспілки;
- виконання заходів за матеріалами розслідування нещасних випадків;
- виконання заходів за приписами та вказівками органів державного нагляду;
- справність і відповідність навчального і виробничого обладнання, транспортних засобів вимогам стандартів безпеки праці;
- виконання працівниками правил електробезпеки при користуванні електроустановками та електроінструментом;
- стан утримання евакуаційних виходів, переходів та проходів;
- маркування безпечних ділянок (вузлів механізмів) сигнальними кольорами та знаками безпеки;
- своєчасність і якість проведення інструктажу з безпеки праці з працівниками;
- наявність і правильність використання засобів індивідуального захисту;
- стан санітарно-побутових приміщень;
- стан гуртожитку (житлових, санітарно-побутових кімнат, запасних виходів, первинних засобів пожежогасіння);
- виконання встановленого режиму праці та відпочинку, дисципліни.

У разі виявлення недоліків результати перевірки записуються в журналі адміністративно-громадського контролю.

У випадку грубого порушення правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, яке може зашкодити здоров'ю здобувачів освіти, працівників, або може привести до аварії, робота у підрозділі (на робочому місці) призупиняється керівником закладу освіти, контролюючими органами до усунення порушень.

4. ТРЕТЬІЙ СТУПІНЬ АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ

Третій ступінь контролю здійснює директор коледжу разом з відповідальним за охорону праці, головою профспілкового комітету, та заступниками директора (у своїх структурних підрозділах) **один раз на 3 місяці**.



На цьому етапі рекомендується перевіряти:

- організацію і результати роботи першого і другого ступенів контролю;
- виконання заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення першого і другого ступенів контролю;
- виконання наказів і розпоряджень організацій вищого рівня, рішень профспілкових органів, приписів органів державного нагляду, наказів керівника закладу і рішень комітету профспілки з питань охорони праці;
- виконання заходів, передбачених планами, колективним договором, угодою з питань охорони праці та іншими документами;
- виконання заходів за матеріалами розслідування важких і групових нещасних випадків і аварій;
- відповідність технічного стану будівель і споруд, приміщень і прилеглих до них територій, стан доріг, проходів, переходів тощо вимогам нормативно-технічної документації з охорони праці;
- ефективність роботи приточної та витяжної вентиляції;
- забезпечення працівників спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- забезпечення працівників побутовими приміщеннями;
- стан гуртожитку (житлових, санітарно-побутових кімнат, запасних виходів, первинних засобів пожежогасіння;
- наявність куточків з охорони праці в структурних підрозділах;
- стан кабінету з охорони праці;
- якість проведення навчання, інструктажів з охорони праці з працівниками;
- підготовка персоналу до роботи в аварійних умовах;
- виконання встановленого режиму праці та відпочинку.

Результати перевірки записуються до Журналу адміністративно-громадського контролю.

Результати перевірки обговорюють на педагогічній раді, профспілкових зборах, спільніх нарадах адміністрації і профспілки закладу освіти, заслуховують відповідальних осіб за дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у всіх структурних підрозділах закладу.

Керівник служби охорони праці,
безпеки життєдіяльності

Ольга ЗАЛЕВСЬКА

