

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ «ГОРИЦВІТ»
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор КЗПО

«МПДЮТ «Горицвіт» КМР

Ганна МІЛАНОВИЧ

від 04.11.2024 № 134

ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративно-громадський
контроль за станом охорони праці
в МПДЮТ «Горицвіт»

м. Кривий Ріг

ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці

1. Загальні положення

Оперативний адміністративно-громадський (далі – оперативний) контроль – спільний контроль за станом охорони праці, який здійснюється адміністрацією та профспілковим комітетом установи. Його введено в дію, з метою забезпечення додержання законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, він є складовою частиною системи управління охорони праці в закладі.

Оперативний контроль в комунальному закладі позашкільної освіти "Міський палац дитячої та юнацької творчості «Горицвіт» Криворізької міської ради (далі – КЗПО «МПДЮТ «Горицвіт» КМР) включає в себе три ступені.

2. Оперативний контроль

2.1. Перший ступінь оперативного контролю

Щоденно до початку роботи: сторож, прибиральники службових приміщень, секретар, штатні працівники, керівники гуртків обходять робочі місця, виявляють порушення правил безпеки, виробничої санітарії та гігієни. При виявленні порушень вживають заходи щодо їх усунення. Виявлені порушення записуються у Журналі оперативного контролю. Якщо порушень не виявлено, робиться відповідний запис. Усі записи скріплюються підписом.

2.2. Другий ступінь оперативного контролю

Завгосп один раз на тиждень обходить заклад, перевіряє стан обладнання, санітарно-побутових умов приміщень, виконання заходів з охорони праці, які були намічені раніше, проведення інструктажів, наявність інструкцій, знаків безпеки, тощо. Виявлені порушення та недоліки в роботі завгосп записує у Журналі оперативного контролю.

Розробляються заходи по усуненню недоліків та визначаються відповідальні особи.

2.3. Третій ступінь оперативного контролю

Один раз на місяць директор закладу разом з головою профспілкового комітету та відповідальною особою з охорони праці здійснюють контроль третього ступеню. Результати перевірки оформлюються актом.

Звіти відповідальної особи з охорони праці розглядаються на інструктивно-методичних нарадах, профспілкових зборах, засіданнях ПК.

Прийняті рішення оформлюються протоколом зборів або фіксуються в переліку питань винесених на нараду.

Матеріали третього ступеня оперативного контролю повинні міститися в окремій папці та зберігатися у відповідальній особи з охорони праці.

2.4. Планування роботи третього ступеня контролю

Щороку (в останній декаді грудня) на підставі аналізу травматизму та стану охорони праці в КЗПО «МПДЮТ «Горицвіт» КМР у поточному році, відповідальна особа з охорони праці складає Графік обстеження структурних підрозділів третього ступеня на наступний рік.

Графік складається таким чином, щоб в КЗПО «МПДЮТ «Горицвіт» КМР кожен структурний підрозділ був перевірений один раз на місяць.

Водночас із розглядом питання про стан охорони праці в конкретному структурному підрозділі складається план розгляду питань додержання відповідних правил безпеки в цілому по КЗПО «МПДЮТ «Горицвіт» КМР.

Графік перевірки структурних підрозділів підписує відповідальна особа з охорони праці, узгоджує голова профкому, затверджує директор.

З Графіком перевірок на початку року повинні бути ознайомлені керівники структурних підрозділів.

3. Роль відповідальної особи з охорони праці

Відповідальна особа з охорони праці контролює виконання Графіка перевірки структурних підрозділів, збирає членів комісії, бере участь у обстеженні структурних підрозділів, записує порушення. За підсумками перевірки оформляє акт, готує матеріали для директора на день охорони праці, а також свої пропозиції щодо поліпшення роботи стану охорони праці, притягнення порушників законодавчих актів з охорони праці до відповідальності.

Відповідальна особа з охорони праці оформляє накази з питань охорони праці, контролює їх виконання.

4. Журнал оперативного контролю

Окрім записів, які заносяться в Журнал за підсумками першого та другого ступенів контролю, у Журнал можуть заноситись записи органів держнагляду, якщо вони прийняли рішення не надавати припис або акт перевірки.

Журнал повинен бути на робочому столі завгоспа.

На першій сторінці Журналу обов'язково вклеюється вкладиш з текстом Положення про оперативний адміністративно-громадський контроль. Форма журналу додається (додаток 2)

ПЕРЕЛІК
питань, які підлягають перевірці на першому ступені

1. Наявність заземлення обладнання та справність запірних пристроїв електрошаф.
2. Наявність вказівних написів на обладнанні керування устаткуванням.
3. Стан проходів робочих місць.
4. Освітлення робочих місць.
5. Технічний стан вентиляційних систем.
6. Наявність у робочих спецодягу.
7. Справність водопостачання, теплопостачання.
8. Наявність у робітників працюючих на електрообладнанні свідоцтва про навчання та перевірку знань з електробезпеки.
9. Стан вікон.
10. Стан комунікацій водовідведення.
11. Стан меблів.
12. Стан санітарно-гігієнічного обладнання.

(підприємство, установа, організація)

Ж У Р Н А Л
оперативного контролю
за станом охорони праці

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня, тощо)

1-ша сторінка розвороту

№ з/п	Дата перевірки	Зміст виявлених порушень	Посада (професія), прізвище осіб, які допустили порушення	Підписи перевіряючи, із зазначенням посади, ПІБ
1	2	3	4	5

2-га сторінка розвороту

Пропозиції (заходи) щодо усунення порушень	Термін виконання	Відповідальні за виконання (призначає керівник підрозділу)	Дата виконання, посада, підпис особи, яка зробила запис
6	7	8	9

--	--	--	--