

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці  
в Дніпровського фахового коледжу  
енергетичних та інформаційних технологій

**1. Загальні положення**

1.1. Оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці у відділеннях здійснюється адміністрацією та первинною профспілковою організацією ДФКЕІТ.

Такий контроль спрямований на створення безпечних умов праці в кожному структурному підрозділі, на кожному робочому місці, відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці в процесі трудової діяльності та навчання, як співробітників так і студентів.

1.2. Положення встановлює порядок проведення оперативного адміністративно-громадського контролю в структурних підрозділах та методи перевірки стану охорони праці.

1.3. Оперативний адміністративно-громадський контроль не виключає проведення адміністративного контролю, згідно з посадовими обов'язками керівників структурних підрозділів закладу освіти та персоналу закладу освіти.

1.4. Система оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в коледжі з урахуванням специфіки освітнього та виробничого процесу включає три ступені контролю.

1.5. Вимоги даного Положення є обов'язковими для виконання усіма керівниками структурних підрозділів закладу.

**2. Перший ступінь оперативного адміністративно-громадського контролю**

2.1. Перший ступінь контролю здійснюється завідуючими лабораторіями, майстернями, спортивним залом перед початком робочого дня (занять) щоденно, а при відсутності занять 1 раз на тиждень.

Оперативний адміністративно-громадський контроль керівниками адміністративно-господарських підрозділів: навчальних корпусів, гуртожитків, гаражів та ін. здійснюється щоденно перед початком робочого дня.

2.2. Приблизний перелік питань, які підлягають перевірці на першому ступені:

2.2.1. Виконання заходів по усуненню недоліків, виявлених попередньою перевіркою.

2.2.2. Наявність заземлення обладнання та справність запірних пристроїв.

2.2.3. Наявність та справність захисних огорожень та екранів устаткування.

2.2.4. Наявність вказівних написів на органах керування устаткування.

2.2.5. Стан органів керування та засобів безпеки устаткування.

2.2.6. Справність світильників місцевого освітлення, справність вимикачів, розеток, наявність відповідних попереджуючих надписів;

2.2.7. Наявність та стан інструменту, допоміжних пристроїв, тощо.

2.2.8. Санітарний та санітарно – технічний стан приміщень, робочих місць, стан проходів та евакуаційних виходів, проїздів.

2.2.9. Наявність у працюючих нарядів-допусків на виконання робіт з підвищеною небезпекою.

2.2.10. Справність водопостачання та відповідної каналізаційної системи;

2.2.11. Освітлення робочих місць.

2.2.12. Технічний стан вентиляційних систем.

2.2.13. Наявність у робочих спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.2.14. Відповідність професій працівників виду виконуваних робіт

2.2.15.Наявність і дотримання здобувачами освіти та співробітниками, інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.2.16.Дотримання працюючими норм перенесення вантажів.

2.2.17.Наявність у працівників свідоцтва на право виконання робіт підвищеної небезпеки (електрики, електрозварники, водії транспортних засобів та ін.).

2.3. По виявленим при перевірці недолікам намічаються заходи по їх усуненню, визначаються терміни і відповідальні особи за виконання цих заходів.

Усунення виявлених недоліків проводиться під безпосереднім наглядом керівника підрозділу.

2.4. 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.

2.5. Результати перевірки записуються в журналі оперативного контролю, який повинен зберігатися в лабораторії, майстерні, кабінеті, спортзалі, тощо) на видному доступному місці.

2.6. Про недоліки, які не можуть бути усунені безпосередньо завідувачим лабораторією, майстернями, майстрами, доповідаються безпосередньо керівнику відділу АГР.

### **3. Другий ступінь оперативного адміністративно-громадського контролю.**

3.1. Другий ступінь здійснюється завідувачами відділень, інженером з ремонту, завідувачим гуртожитка, завідувачем бібліотеки 1 раз на місяць

3.2. На другому ступені оперативного адміністративно-громадського контролю необхідно перевірити :

3.2.1.Організацію і результати роботи першого ступеню контролю.

3.2.2.Виконання заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, намічених під час попереднього проведення другого ступеню контролю.

3.2.3.Виконання заходів з охорони праці за матеріалами розслідування нещасного випадку.

3.2.4.Розміщення обладнання, установок, стендів згідно з правилами безпеки і виробничій санітарії.

3.2.5.Наявність і стан захисних, сигнальних і протипожежних засобів і пристроїв, контрольних-вимірювальних приладів.

3.2.6.При необхідності проведення в приміщеннях перевірки замірів показників мікроклімату повітряного середовища.

3.2.7.Проведення у встановлені строки з співробітниками повторного інструктажу з охорони праці, а також первинного інструктажу на робочому місці, якщо необхідно то і стажування з співробітником, який влаштовується на роботу.

3.2.8.Перевірка наявності інструкцій з охорони праці, як по професіям, так і по видам робіт.

3.2.9.Вибіркова перевірка знань співробітниками правил і інструкцій з охорони праці.

3.2.10.Своєчасна видача співробітникам спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту.

3.2.11.Санітарний стан побутових та виробничих приміщень.

3.2.12.Дотримання співробітниками встановленого режиму праці та відпочинку.

3.2.14.Наявність у підрозділах куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності, знаків безпеки.

3.3. Якщо намічені заходи по усуненню виявлених недоліків не можуть бути виконані своїми силами, то завідувач відділенням, гуртожитком повинен після закінчення огляду проінформувати вищого керівника для вжиття відповідних заходів.

### **4.Третій ступінь оперативного адміністративно-громадського контролю.**

4.1.Третій ступінь проводиться комісією, очолюваною заступником директора з навчальної роботи згідно з графіком перевірок, один раз на 3 місяці.

До складу комісії входять заступник директора з адміністративно-господарської роботи, голова профспілки закладу інженер з охорони праці, інженер з ремонту можуть залучатися відповідні спеціалісти закладу освіти.

4.2.На третьому ступені контролю необхідно перевірити:

4.2.1.Організацію та результати роботи першого та другого ступеню контролю.

4.2.2.Виконання наказів і розпоряджень директора, Міністерства освіти і науки України, приписів органів Держпраці, служби охорони праці закладу освіти

4.2.3.Виконання заходів по матеріалам розслідування нещасних випадків.

4.2.4.Наявність акту-дозволу на проведення занять в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах і їх відповідність правилам і нормам з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.2.5.Виконання заходів з охорони праці, передбачених угодою з охорони праці.

4.2.6.Організація безпеки руху транспорту на території закладу.

4.2.7.Організація безпечного зберігання на складах і сховищах палива, паливо мастильних матеріалів, вибухових та отруйних речовин, балонів з стиснутим газом, обладнання, сировини та інше.

4.2.8.Організація проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності співробітників, а також працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою.

4.2.9.Організація проведення медичних оглядів співробітників.

4.2.10.Наявність куточків з охорони праці в структурних підрозділах.

4.2.11.Закомплектованість та освідчення засобів пожежогашіння.

4.2.12.Випробування опору ізоляції електрообладнання та захисних засобів.

4.3.Результати перевірки стану охорони праці оформляються актом і виносяться для розгляду на спільне засідання педагогічних рад, нарад адміністративно – господарської частини для розробки заходів по усуненню виявлених недоліків.

Оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці сприяє поліпшенню профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам в структурних підрозділах закладу.

## **5 Планування роботи третьої ступені оперативного контролю.**

### **Журнал оперативного контролю.**

5.1.Щороку в на початку навчального року на підставі аналізу травматизму та стану охорони праці в закладі інженер з охорони праці складає графік обстеження умов праці по відділення та в інших структурних підрозділах (проведення комісією третьої ступені адміністративно – громадського контролю за станом охорони праці).

5.2.Графік складається таким чином, щоб кожне відділення та структурний підрозділ впродовж року були обстежені і результати обстежень в цілому по закладу розглянуто на засіданні адміністративної ради, на засіданні трудового колективу, як мінімум один раз на рік.

5.3.Графік підписують інженер з охорони праці і голова комісії з охорони праці а також голова первинної профспілкової організації, узгоджує голова первинної профспілкової організації ДФКЕІТ, затверджує директор.

5.4.Крім записів, які заносяться в журнал за підсумками першого та другого ступенів, у журнал можуть заноситися записи про результати перевірок, які здійснюються третьою ступеню оперативного контролю, а також органів Держгірпромнагляду, якщо вони прийняли рішення не вручати припис або акт перевірки.

5.5.Журнал повинен бути завідувача відділення, завідуючого лабораторіями ( лаборанта) в інших структурних підрозділах у керівника робіт ( начальника відділу). Журнал потрібно пронумерувати, прошнурувати і скріпити печаткою.

Розроблено:

Інженер з охорони праці

Олена ОСАУЛЕНКО

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи

Валентина БОНДАРЕНКО