

АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11

ПРИКАЗ

от 09.01.2023

№ 16 о.д.

**"Об организации административно - общественного контроля за состоянием
охраны труда"**

В целях организации систематического контроля состояния работы по охране труда, обеспечения безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие систему трехступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда.
2. При проведении административно-общественного контроля руководствоваться законодательными актами по охране труда, нормативной документацией, Положением об административно-общественном контроле и данным приказом.
3. Установить следующий порядок проведения и перечень лиц, участвующих в административно-общественном контроле:

3.1. Первая ступень контроля

- проводится ежедневно в начале рабочего дня (перед началом занятий); контроль осуществляется каждым работником на своем рабочем месте, а также на закрепленных за ним учебных, производственных, административных и хозяйственных помещениях, при невозможности немедленного устранения нарушения, создающего угрозу здоровью, жизни воспитанников и сотрудников, немедленно сообщить своему непосредственному руководителю с занесением характера неисправности в специальный Журнал (первой ступени).

3.2. Вторая ступень контроля

- проводится уполномоченным по охране труда от трудового коллектива и заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе (ответственным за ОТ в ГБДОУ) в первую неделю каждого месяца. Запись делается в акте осмотра.

3.3. Третья ступень контроля

- проводится в последнюю неделю каждого квартала (ноябрь, февраль, май, август) комиссией под руководством заведующего ГБДОУ, председателя комиссии по охране труда и уполномоченного от коллектива.

4. Ответственность за организацию и проведение первой и второй ступеней административно-общественного контроля возложить на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

5. Заместителю заведующего по УВР и АХЧ провести совещание с работниками ГБДОУ, ознакомив их с Положением об административно-общественном контроле и необходимости вести журнал первой ступени контроля.

Заведующий ГБДОУ № 11:

Т.Е. Киреева