



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ №4

декабрь 2020 г.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Институт уполномоченных по охране труда создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в ОУ.

Выбор уполномоченных лиц по охране труда проводится на профсоюзном собрании сроком не менее 2 лет.

Уполномоченные лица входят в состав комиссии по охране труда учреждения.

Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с администрацией ОУ, профкомом, государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией Профсоюза.

Уполномоченные периодически отчитываются перед коллективом, в случае необходимости выносят вопрос на заседании профкома, президиума райкома Профсоюза.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ:

- содействовать созданию в ОУ здоровых безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;

-осуществлять контроль за состоянием охране труда в ОУ и соблюдение законных прав работников в области охраны труда;

- представлять интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами, Соглашением по охране труда;

- консультировать работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по охране труда, Инструкций по охране труда;

- участвовать в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин, механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков;

- участвовать в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников;

- осуществлять контроль за своевременным сообщением руководителем о происшедших несчастных случаев на производстве;

- осуществлять контроль за предоставлением льгот, выплат за работу во вредных условиях труда;

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

- проводить разъяснительную работу в коллективе по вопросам охраны труда.

ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННЫХ:

- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- предъявлять руководителю ОУ обязательные к рассмотрению представления (форма – прилагается) об устранении выявленных нарушений законодательных и нормативных правовых актов по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств установленных коллективными договорами или Соглашениями по охране труда.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, нормативными документами и справочными материалами по Охране труда.

образец

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

уполномоченного лица по охране труда

« _____ » _____ 200_ г. № _____

Кому: _____ (должность, Ф, И,О,)

ПРЕДЛАГАЮ УСТРАНИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ НАРУШЕНИЯ:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный по охране труда _____

Ф. И.О., подпись, дата

Представление получил _____ Ф.И.О.
дата, должность

(Обязательно проводится проверка по устранению выявленных нарушений).

(примерный план)

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ.

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ДОПОЛНЕНИЯ
1.	Проверка нормативных Актов у администрации ОУ в соответствии с Номенклатурой дел по охране труда	Сентябрь	Вынесение вопроса на заседание комиссии или ПК
2.	Проверка готовности учебных кабинетов, помещений к началу учебного года	20-25. 08	Работа в совместной комиссии
3.	Принять участие в составлении Акта приемки ОУ к началу учебного года	20.07	Вынесение вопроса на заседание ПК
4.	Проверки наличия Инструкций по охране труда для всех категорий работников	Сентябрь	Вынесение вопроса на рассмотрение комиссии по ОТ в ОУ
5.	Проверка соблюдения работниками норм охраны труда	По графику	Вынесение вопроса на заседание профкома, заседание совместной комиссии по ОТ
6.	Проверка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, спец. одеждой	2 раза в год	Вынесение вопроса на заседание ПК
7.	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве	По плану работы комиссии	
8.	Контроль за выплатой надбавок за работу во вредных условиях труда	1 раз в год	Вынесение вопроса на заседание ПК
9.	Контроль за своевременностью сообщения руководителем ОУ о происшедших несчастных случаях на производстве	По мере необходимости	Информирование горкома Профсоюза, представление Акта расследования несчастного случая на производстве
10.	Участие в организации первой помощи пострадавшим на производстве	По мере необходимости	

11.	Участие в расследовании несчастных случаев на производстве	По мере необходимости		
12.	Информирование работников о выявленных нарушениях требований норм безопасности при проведении работ, состояния условий труда в ОУ	Не реже 1 раза в год	На профсоюзном собрании	
13.	Проведение в коллективе разъяснительной работы по вопросам охраны труда, консультирование работников	Постоянно		
14.	Участие в работе комиссии по проверке знаний у работников норм охраны труда	По плану ОУ		
15.	Контроль за соблюдением выполнения руководителем ОУ Коллективного договора, в части, касающейся охраны труда и соглашения по охране труда	Не реже, чем 2 раза в год	Вынесение вопроса на заседание ПК	
16.	Участие в специальной оценке по ОТ	По плану ОУ	Рассмотрение вопроса на заседании ПК	
17.	Участие в разработке, рассмотрении и утверждении Инструкций по охране труда для работников ОУ.	По плану комиссии	Совместно с ПК	
18.	Работа по подготовке заключения Соглашения по охране труда	1 раз в год	Совместно с ПК	
19.	Контроль за выполнением Соглашения по ОТ	2 раза в год	Совместно с ПК	
20.	Оформление Уголка по охране труда	Постоянное обновление материалов	Совместно с ПК	
21.	Участие в проведении работы административно-общественного контроля (2 и 3 ступени)	По плану работы ОУ		

Подготовила заведующий юридическим отделом Гуляева В.А.