


Согласовано:
председатель профкома МДОУ № 51
 (Барбарина Ю.В.)
10.08 20 11 г.

Утверждаю
заведующий МДОУ № 51
 (Косарева И.Г.)
приказ № от 2011 г.



Положение о комитете (комиссии) по охране труда МДОУ № 51

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе Рекомендаций по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек и в соответствии с Законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение предусматривает основные задачи, функции и права совместного комитета (комиссии) по охране труда МДОУ № 51.
3. Комитет создается на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюза и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений руководителя и работников и их представителей в области охраны труда МДОУ № 51.
Представители работников выдвигаются в комитет из числа уполномоченных лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива.
4. В состав комитета входят 3 человека: два представителя от работников, один представитель работодателя. Срок действий полномочий комитета - два года.
5. Выдвижение в комитет представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива, представители работодателя - назначаются приказом по учреждению.
6. Представители работников в комитете отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, собрание вправе отозвать их из состава комитета и выдвинуть в его состав новых представителей.
7. Комитет избирает из своего состава председателя и секретаря.
8. Члены комитета выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.
9. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета и утверждается его председателем. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
10. В своей работе комитет взаимодействует с профессиональными союзами.
11. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, Коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

2. Задачи комитета

На комитет возлагаются следующие задачи:

1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела Коллективного договора или соглашения по охране труда.
3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МДОУ и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.
4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комитета


Для выполнения поставленных задач на комитет возлагаются следующие функции:

1. Рассмотрение предложений руководителя МДОУ, профсоюза, Совета учреждения, работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в МДОУ и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении в целом, участие в проведении обследований по обращениям сотрудников МДОУ и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МДОУ.
4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.
6. Оказание содействия руководителю МДОУ в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.
7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в МДОУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований охраны труда.

4. Права комитета

Для осуществления возложенных функций комитету предоставляются следующие права:

1. Получать от руководителя МДОУ информацию о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.
2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя МДОУ по вопросам выполнения им обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.
3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета.
4. Вносить предложения руководителю МДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случае нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в дошкольном учреждении.

Согласовано:
председатель профкома МДОУ
 (Барбарина Ю.В.)

08.08.2017

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 51
 (Косарева И.И.)
приказ № 6 от 08.08.2017



**Положение
по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
трудового коллектива МДОУ № 51**

1. Общие положения


1. Цель выборов уполномоченного лица - общественный контроль за охраной труда, со соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением работниками их обязанностей в этой области, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в учреждении.
2. Численность, порядок избрания, срок полномочий уполномоченного (доверенного) лица оговариваются в коллективном договоре.
3. Уполномоченное лицо входит в состав комитета по охране труда учреждения.
4. В своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями по охране труда, нормативно-техническими документами МДОУ.
5. Уполномоченное лицо отчитывается о своей деятельности на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

2. Задачи уполномоченного лица

1. Содействие созданию в МДОУ здоровых и безопасных условий труда.
2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в МДОУ и соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.
3. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.
4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав по охране труда.

3. Функции уполномоченного лица

1. Осуществление контроля за выполнением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, выполнением работниками их обязанностей по обеспечению норм охраны труда (выполнение инструкций, правил, правильного использования СИЗ).
2. Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследования технического состояния зданий, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционной системы, санитарных условий, СИЗ и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.
3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда работников.
4. Осуществление контроля за сообщением о несчастном случае, соблюдением норм рабочего времени, времени отдыха, предоставлением компенсаций за работу с вредными условиями труда.
5. Участие в расследовании несчастного случая на производстве.
6. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий охраны труда в МДОУ, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

Согласовано:
председатель профкома МДОУ
 (Барбарина Ю.В.)

08.08.2017

Утверждаю:
Заведующий МДОУ № 51
 (Косарева И.И.)
приказ № 6 от 08.08.2017



**Положение
по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
трудового коллектива МДОУ № 51**

1. Общие положения

1. Цель выборов уполномоченного лица - общественный контроль за охраной труда, со соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением работниками их обязанностей в этой области, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в учреждении.
2. Численность, порядок избрания, срок полномочий уполномоченного (доверенного) лица оговариваются в коллективном договоре.
3. Уполномоченное лицо входит в состав комитета по охране труда учреждения.
4. В своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями по охране труда, нормативно-техническими документами МДОУ.
5. Уполномоченное лицо отчитывается о своей деятельности на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

2. Задачи уполномоченного лица

1. Содействие созданию в МДОУ здоровых и безопасных условий труда.
2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в МДОУ и соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.
3. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.
4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав по охране труда.

3. Функции уполномоченного лица

1. Осуществление контроля за выполнением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, выполнением работниками их обязанностей по обеспечению норм охраны труда (выполнение инструкций, правил, правильного использования СИЗ).
2. Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследования технического состояния зданий, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционной системы, санитарных условий, СИЗ и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.
3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда работников.
4. Осуществление контроля за сообщением о несчастном случае, соблюдением норм рабочего времени, времени отдыха, предоставлением компенсаций за работу с вредными условиями труда.
5. Участие в расследовании несчастного случая на производстве.
6. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий охраны труда в МДОУ, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного лица

1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.
2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.
3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приёмке в эксплуатацию средств труда.
4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью людей.
5. 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.
6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с вопросами охраны труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного лица

1. Работодатель обязан представить для работы уполномоченного лица необходимые нормативные правовые документы по охране труда и имеющуюся у него по данному вопросу информацию.
2. Для выполнения возложенных на уполномоченное лицо функций ему предоставляется необходимое время в течение рабочего дня.

Утвержден

Профсоюзным комитетом



**Примерный план работы
уполномоченного (доверенного) лица по охране труда на 20__ г.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Повести контроль исправности оборудования и на пищеблоке и в прачке	1 раз в год	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	<i>акт от 13.08.2012</i>
2	Обновлять информацию о состоянии охраны труда в учреждении и изменениях законодательства по охране труда в «Уголке охраны труда»	1 раз в квартал	Уполномоченный по охране труда	<i>одоблено от 20.08.12</i>
3	Проверить правильность ведения журнала вводного инструктажа по охране труда	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	<i>добрено 14.08.2012</i>
4	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	Уполномоченный по охране труда, председатель ПК	
5	Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте (просмотр журналов регистрации инструктажей на рабочем месте)	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	
6	Принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По мере необходимости	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
7	Принять участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых инспектирующими органами	Постоянно	Уполномоченный по охране труда	
8	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения, структурного подразделения по результатам проверок	В случае их выявления	Уполномоченный по охране труда	

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
9	Провести контроль правильности предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда	2 раза в год	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
10	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны труда	По мере поступления обращения	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
уполномоченного лица по охране труда
200 г.

Кому _____
(должность, Ф. И. О.)

_____ (наименование структурного подразделения)

Копия: Председателю профсоюзного
комитета образовательного учреждения

В соответствии со ст. 170 Трудового Кодекса Российской
Федерации, ст.22 Федерального закона «Об основах охраны труда в
Российской Федерации», и ст.20 Федерального закона «О
профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предлагаю устранить
следующие нарушения требований охраны труда:

№п/п	Перечень выявленных нарушений	Срок устранения

Уполномоченное лицо по охране труда _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

О результатах рассмотрения настоящего представления прошу письменно сообщить в
профсоюзный комитет учреждения.

Представление получил _____
(дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета
лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного лица по охране труда
внутренняя сторона, левая часть

_____ (наименование учреждения, организации)

_____ (фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Руководитель образовательного учреждения _____ (подпись, Ф.И.О.)

Председатель профсоюзного комитета _____
(подпись, Ф.И.О.)

« » 200 г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО

_____ (личная подпись)

печать

Действителен до _____ 200__ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в
(наименование учреждения, подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении
выявленных нарушений требований охраны труда.

*Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм 2.
Размер фотокарточки 3x4 см. с уголком для печати.*

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА

обучения по охране труда уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов

1. Основные положения трудового права.

- 1.1. Основные трудовые права работников.
- 1.2. Коллективный договор. Разрешение разногласий. Ответственность сторон.
- 1.3. Рабочее время.
- 1.4. Трудовая дисциплина.
2. Правовые основы охраны труда.
- 2.1. Законодательство об охране труда.
- 2.2. Государственные нормативные требования охраны труда.
- 2.3. Инструкции по охране труда.
- 2.4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.
- 2.5. Обязанности работника в области охраны труда.
3. Управление охраной труда в организации и проведение работы по охране труда.
- 3.1. Основные направления в работе по охране труда.
- 3.2. Служба охраны труда организации, ее функции.
- 3.3. Комитеты (комиссии) по охране труда.
- 3.4. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза (далее - уполномоченных):
- порядок выбора уполномоченных по охране труда;
 - основные задачи уполномоченных по охране труда;
 - права уполномоченных по охране труда;
- порядок их взаимодействия с руководителями и специалистами организации; обязанности работодателя по созданию нормальных условий для деятельности уполномоченных.
- 3.5. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
4. Государственный надзор и контроль за охраной труда.
5. Общественный контроль за охраной труда.
- 5.1. Профсоюзный контроль за охраной труда.
- 5.2. Права технической инспекции труда профсоюзов.
- 5.3. Права профсоюзной правовой инспекции труда.
6. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
7. Компенсации за тяжелые, вредные и опасные условия труда.
8. Охрана труда женщин.
- 8.1. Ограничения на применение труда женщин.
- 8.2. Нормы предельно допустимых нагрузок.
- 8.3. Гарантии и льготы.
9. Охрана труда молодежи.
- 9.1. Ограничения на применение труда молодежи.
- 9.2. Нормы предельно допустимых нагрузок.
- 9.3. Гарантии и льготы.
10. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.
- 10.1. Организация обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.
- 10.2. Инструктажи работников по охране труда, порядок их проведения.
- 10.3. Пропаганда охраны труда в организации.
1. Медицинское освидетельствование работников, предварительные и периодические медицинские осмотры.
12. Обеспечение требований охраны труда в проектной документации.
13. Безопасность производства работ.
- 13.1. Перечень работ с повышенной опасностью.
- 13.2. Порядок оформления допуска к работам с повышенной опасностью.
- 13.3. Общие требования безопасности к производственным процессам.

4. Основные опасные и вредные производственные факторы. Понятие о предельно допустимых концентрациях вредных веществ.

15. Средства индивидуальной защиты.

15.1. Классификация средств индивидуальной защиты. 15.2. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

16. Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.1. Обязанности работодателя по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.2. Порядок возмещения вреда пострадавшим на производстве.

17. Несчастные случаи, профессиональные заболевания, порядок расследования и учета.

17.1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве, их учет.

17.2. Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний.

18. Организация первой помощи пострадавшим на производстве.

18.1. Рекомендации по оказанию доврачебной помощи.

18.2. Требования к персоналу при оказании доврачебной помощи.