

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 6

(август 2015 год)

В помощь профсоюзному активу!

***Чистопольская территориальная
профсоюзная организация работников
народного образования и науки***



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Роль уполномоченного лица в системе управления охраной труда в образовательной организации

Защита прав интересов членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством является приоритетной обязанностью профкомов, реализация которой будет способствовать не только обеспечению сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности, но и росту мотивации профсоюзного членства, повышению социального статуса работников образования.

Реализация профкомом защитных функций по охране труда осуществляется по двум основным направлениям:

1. Использование различных форм социального партнёрства.
 2. Организация и проведение систематического контроля уполномоченным по охране труда за состоянием условий и охраны труда, соблюдением работодателем или его представителем законодательства, правил, норм и инструкций по охране труда.
- Учитывая большие законодательные возможности уполномоченного по охране труда, предоставленные действующим законодательством, настало время профсоюзам по настоящему разворачивать реализацию защитных функций по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности по принципу: сотрудничать с работодателем по возможности, бороться по необходимости.

Профком образовательного учреждения, избрав на профсоюзном собрании уполномоченного по охране труда, организует его обучение, обеспечивает законодательными и иными актами по охране труда, способствует исполнению им своих функций по защите прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, а при необходимости защищает с участием вышестоящих профсоюзных структур от неправомерных действий работодателя или его представителей, препятствующих исполнению им своих функций.

Организация уполномоченным по охране труда профкома проверок соблюдения работодателем или его представителем действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда начинается с изучения документации образовательного учреждения по охране труда (номенклатуры дел, *приложение № 1*), которая должна определять систему мер по реализации законодательства и иных актов по охране труда, порядок и ответственность за их выполнение, обеспечение нормативно-правовой документацией по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Уполномоченный должен уделять также внимание обучению и инструктированию работников по безопасным приёмам труда, специальной оценки условий труда, обеспечению спецодеждой и другими средствами защиты, а завершать проверкой обследований состояния охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

2. Основные задачи и функции уполномоченного лица по охране труда

Задачи и функции уполномоченных изложены в **Положении по организации работы уполномоченного лица по охране труда**. Основные направления их деятельности можно сгруппировать следующим образом:

- участие в разработке коллективного договора и контроле за его выполнением;
- контроль за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном учреждении;
- участие и контроль за своевременным и правильным расследованием и учетом несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве;
- оказание помощи и разъяснение работникам их законных прав на здоровые и безопасные условия труда

Участие в разработке коллективного договора, соглашения и контроле за их выполнением

Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется сторонами (**ст. 42 ТК РФ**). Коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (**ст. 40 ТК РФ**). Поэтому уполномоченным рекомендуется не только внимательно знакомиться с проектом коллективного договора и проводить обсуждение его в трудовом коллективе, но и готовить и передавать в профсоюзную организацию и совместный комитет по охране труда свои предложения для включения их или в сам коллективный договор, или в приложения к нему.

Следует добиваться, чтобы соглашение по охране труда было реальным и приближенным к нуждам учебного (производственного) процесса, а этого можно достигнуть, только учитывая предложения с мест. Поэтому с началом коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, уполномоченные должны собрать у работников своего структурного подразделения предложения для включения их в соглашение по охране труда и передать в профсоюзный комитет и совместный комитет. Кроме этого,

повседневная работа уполномоченных должна быть направлена на подготовку предложений для включения их в разрабатываемый коллективный договор и на контроль за его выполнением.

Уполномоченный, проводя целевые или комплексные обследования, расследуя несчастные случаи, должен отдельно фиксировать мероприятия, выполнение которых требует значительных временных и финансовых затрат, а затем передавать свои предложения в профессиональный комитет и совместный комитет, который должен осуществлять сбор предложений к коллективному договору (**ст. 218 ТК РФ**),

Прилагаемые к коллективному договору перечни профессий и должностей, которым по условиям труда предоставляются дополнительный отпуск, лечебно-профилактическое питание, молоко, смывающие и обезвреживающие средства, доплата за вредные и тяжёлые условия труда, составляются на основе нормативных правовых документов по результатам специальной оценки рабочих мест.

3.Права уполномоченного лица по охране труда

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

1. Контролировать в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.
2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.
3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда.
4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.
5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.
6. Обращаться в администрацию и профком образовательной организации, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.
7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.
8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных организациях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.
9. Информировать работников организации, структурного подразделения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.
10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.
11. Принимать участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательной организации к новому учебному году.

4. Гарантии прав деятельности уполномоченного лица по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и

профсоюзного комитета образовательной организации для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.
2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.
3. Обеспечение за счёт средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.
4. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.
5. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5. Защита прав работников при проведении специальной оценки труда
Одним из важнейших направлений работы органов и учреждений образования по обеспечению прав работников на охрану жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности является организация и проведение специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных нормативов и применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

Задачи специальной оценки труда:

- идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов», то есть сопоставление и установление имеющихся на рабочих местах факторов с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренных классификатором;
- декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

В необходимых случаях уполномоченный по охране труда должен быть **инициатором проведения при поддержке профкома комплексных и целевых проверок**, которые следует организовывать силами технических инспекторов труда Профсоюза, внештатных технических инспекторов труда Профсоюза с приглашением специалистов по охране труда органов управления образованием, высших и средних специальных учебных заведений, **особенно в тех случаях, когда работодатель или должностные лица игнорируют выполнение требований**, обеспечивающих безопасность образовательного процесса, что может привести к тяжёлым последствиям для здоровья как обучающихся, так и работающих в образовательном учреждении.

В своей деятельности **уполномоченный по охране труда профкома**, работая на общественных началах, должен **активно защищать права членов профсоюза, не конфликтуя со своим руководством, а квалифицированно убеждая его с участием профкома** в необходимости выполнения того или иного мероприятия, дабы не произошла беда.

Работодатель в таких случаях должен быть благодарен профкому и его уполномоченному по охране труда за их **бескорыстную помощь** в решении проблем охраны труда и **изыскивать** возможность материального поощрения.

6. Социальные гарантии уполномоченного лица по охране труда

Уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.2. Уполномоченный, освобожденный от основной работы или являющийся членом профсоюзного комитета, не может быть переведен на другую работу и уволен без согласия с территориальным профсоюзным комитетом. Ему предоставляется право после окончания срока полномочий занять прежнее место или равноценное место работы (должность).

6.3. Уполномоченный может быть материально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением.

6.4. В случае включения в состав комиссии по расследованию несчастного случая на производстве для участия в работе комиссии уполномоченный освобождается от основной работы с сохранением среднего заработка за счет работодателя.

6.5. Для осуществления деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

6.6. Работодатель и должностные лица учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установлено действующим законодательством

7. Правовые основы деятельности профсоюзов по обеспечению охраны труда

Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" наделяет профсоюзы полномочиями представлять и защищать права и интересы членов профсоюзов по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а также коллективные права и интересы всех работников независимо от их членства в профсоюзах, если профсоюзы наделены такими полномочиями в установленном порядке. Это право профсоюзов подтверждено Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2490-1 "О коллективных договорах и соглашениях" (в редакции Федерального закона от 24.11.95 № 176-ФЗ).

Приложение № 1

Номенклатура дел по охране труда образовательной организации

1. Устав образовательного учреждения (наличие и правильность оформления раздела по охране труда).
2. Материалы по лицензированию образовательного учреждения (наличие заключения по охране труда).
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
4. Приказы руководителя образовательного учреждения по личному составу и личные дела работников (правильность их оформления).
5. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения с их личными подписями (доведение под роспись производится ежегодно перед началом учебного года).
6. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы, как по учреждению, так и по его структурным подразделениям (издается ежегодно перед началом учебного года).

7. Протокол собрания трудового коллектива (профсоюзной организации) по выборам уполномоченного по охране труда и членов в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
8. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о создании комиссии для проверки знаний по охране труда (число членов комиссии должно быть не менее трёх, они должны быть обучены и аттестованы в вышестоящей организации).
10. Удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний.
11. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются один раз в три года, вновь принятых на работу – в течение месяца).
12. Материалы по проведению специальной оценки условий труда по условиям труда (оформляются не реже 1 раза в 5 лет).
13. Технический паспорт на здание образовательного учреждения (если его нет, то необходимо получить в бюро технической инвентаризации).
14. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году по утверждённой форме (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
15. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
16. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
17. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов).
18. Акт приёмки пищеблока к новому учебному году.
19. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
20. Инструкции о мерах пожарной безопасности.
21. Журналы регистрации противопожарного инструктажа вводного и на рабочем месте.
22. План (схема) и инструкция по эвакуации людей.
23. Акт ревизии состояния котельной (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
24. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
25. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов оформляются один раз в 3 года, а заземления оборудования – оформляются ежегодно.
26. Коллективный договор (наличие раздела по охране труда).
27. Соглашение по охране труда образовательного учреждения, утверждённое руководителем этого учреждения (составляется на календарный год).

28. Акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
29. Журнал учёта инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера должен охватывать все виды работ и профессии учреждения (ведётся специалистом по охране труда или руководителем образовательного учреждения).
29. Инструкции по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом, пересматриваются 1 раз в 5 лет).
30. Протоколы заседания профкома по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
31. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с профкомом).
32. Журнал регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приёме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).
33. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учётом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с профкомом).
34. Журнал регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется руководителем структурного подразделения при приёме на работу всех работников, а в последующем не реже 2-х раз в год в первом и втором полугодиях).
35. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство.
36. Журнал регистрации проверки знаний у персонала с 1-ой группой электробезопасности.
37. Журнал административно-общественного контроля.
38. Журнал регистрации несчастных случаев, происшедших с работающими в образовательном учреждении.
39. Акты оформления несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет).
40. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве (в вышестоящую организацию, Фонд социального страхования, а при смертельном, групповом или тяжёлом несчастном случае дополнительно: в соответствующую Госинспекцию труда РФ, прокуратуру, в орган исполнительной власти, в областную, районную организации Профсоюза).
41. Журнал регистрации инструктажа учащихся по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
42. Заполнение листка здоровья в классных журналах на всех учащихся.
43. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
44. Акты оформления несчастных случаев с обучающимися по форме Н-2 (хранятся 45 лет).
45. Предписания органов государственного надзора.

Утверждён профсоюзным комитетом

(наименование образовательного учреждения)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Примерный план работы уполномоченного лица по охране труда

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Контроль за проведением повторного инструктажа по должностным обязанностям	сентябрь	
2.	Проверка обеспечения лекарственными средствами аптечки. Участие в работе комиссии по подготовке ОУ к работе в зимний период.	октябрь	
3.	Контроль за обеспечением работников смывающими и обеззараживающими средствами, спецодеждой и другими средствами защиты	ноябрь	
4.	Контроль за выполнением соглашения по охране труда	декабрь	
5.	Контроль за использованием сигнальных цветов и знаков безопасности	январь	
6.	Проверка освещенности рабочих мест	февраль	
7.	Контроль за прохождением медосмотров	март	
8.	Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест	апрель	
9.	Участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний в области охраны труда	май	
10.	Участие в работе комиссии по проведению технического осмотра здания	август	

Перечень вопросов по проверке организации работы уполномоченного по охране труда образовательного учреждения

1. Наименование образовательного учреждения.
2. Количество работающих.
3. Количество выбранных уполномоченных.
4. Количество обученных.
5. Количество часов по программе обучения.
6. Форма обучения и наименования центра обучения.
7. Наличие удостоверений уполномоченных.
8. Наличие Памяток по организации работы уполномоченных.
9. Наличие плана целевых проверок по охране труда.
10. Участие в 3-х ступенчатом контроле по охране труда.
11. Наличие журнала 1-ой ступени и организация контроля за выполнением инструкций по охране труда.
12. Организация смотра-конкурса уполномоченных по охране труда.
13. Основные показатели работы уполномоченных при подведении итогов смотра-конкурса.
14. Формы морального или материального поощрения по итогам смотра-конкурса.
15. Наличие стенда по охране труда и его краткое содержание.
16. Количество несчастных случаев в образовательном учреждении, в целом по району.
17. Наличие социальных гарантий в колдоговоре для уполномоченных по охране труда.
18. Взаимодействие служб охраны труда и органов государственного надзора с уполномоченными по охране труда.
19. Какое участие принимают профком и администрация по активизации работы уполномоченных.
20. Формы работы уполномоченного по охране труда по контролю за соблюдением законодательства об охране труда, т.е. участие:
 - в расследовании несчастных случаев на производстве;
 - в контроле за обеспечением работающих спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
 - в работе комиссии по обследованию технического состояния зданий, сооружений, машин и оборудования в разработке раздела по охране труда коллективного договора образовательного учреждения.

Примечание

В соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 26.06.2008 № 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" аттестацию методик (методов) измерений

проводят аккредитованные в установленном порядке в области обеспечения единства измерений юридические лица и индивидуальные предприниматели; порядок аттестации методик (методов) измерений и их применения устанавливается федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения единства измерений.

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 438, функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения единства измерений осуществляет Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

В настоящее время порядок аттестации методик измерений и их применения указанным органом власти не принят. В соответствии с [Правилами](#) подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, имеющие межведомственный характер, независимо от срока их действия подлежат государственной регистрации в Минюсте России.

При этом, соответствующими [разъяснениями](#) Минюста России (утверждены [приказом](#) от 4.05.2007 № 88) детализировано, что нормативные акты, имеющие межведомственный характер - содержащие правовые нормы, обязательные для других федеральных органов исполнительной власти и (или) организаций, не входящих в систему федерального органа исполнительной власти, утвердившего (двух или более федеральных органов исполнительной власти, совместно утвердивших) нормативный правовой акт.

С учетом изложенного полагаем, что до принятия соответствующего порядка аттестации методик организации, осуществляющие специальную оценку условий труда, вправе применять методики (методы) измерений, утвержденные в установленном порядке полномочными органами исполнительной власти, в том числе ведомствами бывшего СССР.