

«Организация работы уполномоченного лица по охране труда в образовательном учреждении»

Цель занятия:

Ознакомить с системой охраны труда в образовательном учреждении, дать рекомендации по организации работы уполномоченных лиц по охране труда.

План занятий:

- 1. О нормативных актах и документах, которые необходимы для организации уполномоченного лица по охране труда в образовательном учреждении.**
- 2. Роль уполномоченного лица в системе управления охраной труда в образовательном учреждении.**
- 3. Основные задачи и функции уполномоченного лица по охране труда.**
- 4. Права уполномоченного лица по охране труда.**
- 5. Гарантии прав уполномоченного лица по охране труда.**
- 6. Участие уполномоченного лица в аттестации рабочих мест по условиям труда.**
- 7. Оценка работы уполномоченного лица по охране труда.**

I. Перечень нормативных актов и документов, необходимых для освещения темы:

Трудовой кодекс РФ (ст. 370)

Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996г. (ст. 19)

Положение об уполномоченном по охране труда профкома (утверждено Постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ 03.03.2004г., протокол № 21)

Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза (Постановление Исполкома ФНПР от 18.10.2006г. № 4-3)

Рекомендации уполномоченному профкома по охране труда (Постановление Минтруда России от 08.04.1994г. № 30)

«Защита профкомом образовательного учреждения прав членов профсоюза по охране труда» (Кулешов С.М. Практическое пособие. Москва, ФНПР, 2006г.)

II. Роль уполномоченного лица в системе управления охраной труда в образовательном учреждении

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 приемам труда, аттестации рабочих мест, обеспечению спецодеждой и другими средствами защиты, а завершать проверкой обследований состояния охраны труда в структурных подразделениях образовательного учреждения.

III . 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 аттестации рабочих мест.

IV . 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 образовательного учреждения, 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 учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.
9. Информировать работников учреждения, 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 образовательного учреждения к новому учебному году.

V . Гарантии прав деятельности уполномоченного лица по охране труда

На основе Трудового кодекса РФ и профсоюзного комитета образовательного учреждения 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. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.
5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

VI . Защита прав работников при аттестации рабочих мест

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 аттестации рабочих мест по условиям труда.

Аттестация рабочих мест является для работодателей или их представителей, должностных лиц организаций **обязательным условием её проведения**, начиная с 1998 года, независимо от их организационно- правовых форм и форм собственности.

Задача проведения аттестации – объективно определить на каждом рабочем месте – какие опасные и вредные факторы окружающей среды действуют на здоровье работников, к каким последствиям могут привести, как уменьшить или исключить их вредное и опасное воздействие, а где это сделать не представляется возможным на данный момент – гарантировать им право на конкретные льготы, позволяющие компенсировать потери здоровья.

VII . Оценка работы уполномоченного по охране 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.

Приложение № 1

Номенклатура дел по охране труда в образовательном учреждении

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 (издаётся 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 аттестации рабочих мест 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 приёма 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).
30. 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).
31. Протоколы заседания профкома по рассмотрению и согласованию инструкций по охране труда.
32. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с профкомом).
33. 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).
34. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учётом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения при согласовании с профкомом).
35. 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).
36. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство.
37. Журнал регистрации проверки знаний у персонала с 1-ой группой

электробезопасности.

38. Журнал административно-общественного контроля.

39. Журнал регистрации несчастных случаев, происшедших с работающими в образовательном учреждении.

40. Акты оформления несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет).

41. 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).

42. Журнал регистрации инструктажа учащихся по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

43. Заполнение листка здоровья в классных журналах на всех учащихся.

44. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

45. Акты оформления несчастных случаев с обучающимися по форме Н-2 (хранятся 45 лет).

46. Предписания органов государственного надзора.

Приложение № 2

Утверждён профсоюзным комитетом

(наименование образовательного учреждения)

Протокол № _____ от _____ 200__ 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	октябрь	

	лекарственными средствами аптечки. Участие в работе комиссии по подготовке ОУ к работе в зимний период.		
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	

Приложение № 3

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 руда.
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 руда.
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 руда 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 колдоговора образовательного учреждения.