



О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРОФКОМА

В октябре 2006 года вступили в силу поправки к Трудовому кодексу Российской Федерации. Статья 217 теперь обязывает работодателей вводить должность специалиста по охране труда при численности работников более 50 человек. Многие образовательные учреждения попадают в эту категорию.

Встает вопрос, а кто может быть специалистом (инженером) по охране труда? Чем он должен заниматься?

К сожалению встречаются ситуации, когда руководитель пытается возложить на уполномоченного профсоюзного комитета обязанности специалиста по охране труда, что недопустимо. Работодатели и специалисты по охране труда, как их представители, обязаны обеспечить право работника на защиту от воздействия на его здоровье опасных и вредных факторов производственной среды или гарантировать ему право на конкретные льготы, позволяющие компенсировать потери здоровья, а профкомы и уполномоченные профсоюзных комитетов - защищать права работника там, где они нарушаются. Свои функции по охране труда обязана выполнять каждая сторона.

Данное методическое пособие составлено с целью помочь каждой стороне разобраться в ее обязанностях в организации безопасных условий труда работников образовательных учреждений.

Что поручить специалисту по охране труда?

Кадровая служба организации очень тесно сотрудничает со службой охраны труда. И не только во время подготовки документов на обязательные медосмотры или при расследовании несчастного случая. Каждого новичка,

оформленного на работу, кадровик обязательно направляет на инструктаж по охране труда и обучение безопасным методам работы. Кроме того, кадровику часто приходится самому организовывать работу по охране труда и подбирать нужных для этого специалистов.

Кто может "охранять" труд работников

К сотрудникам, поступающим на работу в службу охраны труда, предъявляются жесткие квалификационные требования. Такой порядок связан с высоким уровнем ответственности этих работников. Специалисту по охране труда не достаточно иметь профильное техническое образование и опыт работы. Принять на должность "охраняющего" можно только после прохождения специального обучения. Обучение по охране труда проводят центры профессионального образования. Такое обучение носит краткосрочный характер, примерно 30-50 академических часов. В дальнейшем для работников службы охраны труда необходимо организовывать систематическое повышение квалификации и проверку профессиональных знаний.

Как "охранять"?

Перечень обязанностей специалиста по охране труда.

В Рекомендациях по организации работы службы охраны труда в организации записано, что:

Основными задачами Службы являются:

1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.
3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.
4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.
5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

Кроме этого к обязанностям специалиста по охране труда следует отнести:

Обучение и инструктаж сотрудников. Законодательством об охране труда предусмотрено, что все работники организаций, включая руководителей, должны проходить обучение безопасным методам выполнения работ. Обязанность специалиста по охране труда - обучать и инструктировать сотрудников, как правильно эксплуатировать оборудование, оргтехнику, бытовые электроприборы, применять средства индивидуальной защиты и

соблюдать правила техники безопасности при работе с вредными материалами и оборудованием. В зависимости от содержания и времени проведения инструктажи подразделяются на вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

Контроль выдачи средств индивидуальной защиты. Служба охраны труда контролирует выдачу средств индивидуальной защиты. Основное их назначение - предотвратить или уменьшить воздействие на работающих опасных и вредных производственных факторов.

Медосмотры. В полномочия специалиста по охране труда входит не допустить работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Аттестация рабочих мест. Специалист по охране труда проверяет соответствие рабочих мест требованиям безопасности и гигиеническим требованиям. Рабочее место признается аттестованным при отсутствии на нем опасных и вредных производственных факторов.

Расследование несчастных случаев. Работник службы охраны труда ведет учет всех несчастных случаев в организации, принимает непосредственное и самое активное участие в расследовании таких случаев. Специалист службы входит в состав комиссии по расследованию несчастных случаев, участвует в составлении актов о несчастных случаях.

Проводим инструктаж

Служба охраны труда организует обучение и инструктаж безопасным методам работы для всех вновь принятых сотрудников. Как это происходит на практике?

Прежде всего работник службы охраны труда разрабатывает и утверждает у руководителя программу вводного инструктажа, а также составляет для сотрудников методички по правилам техники безопасности на рабочем месте.

Программа вводного инструктажа

Общие сведения о деятельности службы охраны труда

Знакомство с локальными нормативными актами и инструкциями по охране труда

Действия при возникновении опасных ситуаций

Правила пользования средствами индивидуальной защиты

Способы применения и места расположения средств пожаротушения

Оказание первой медицинской помощи пострадавшим

Причины аварий, пожаров, несчастных случаев

Меры предупреждения аварий, пожаров, несчастных случаев

Образец

(наименование организации)

Журнал регистрации вводного инструктажа

Начат 19 января 200 4 г.
Окончен _____ 200 ____ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

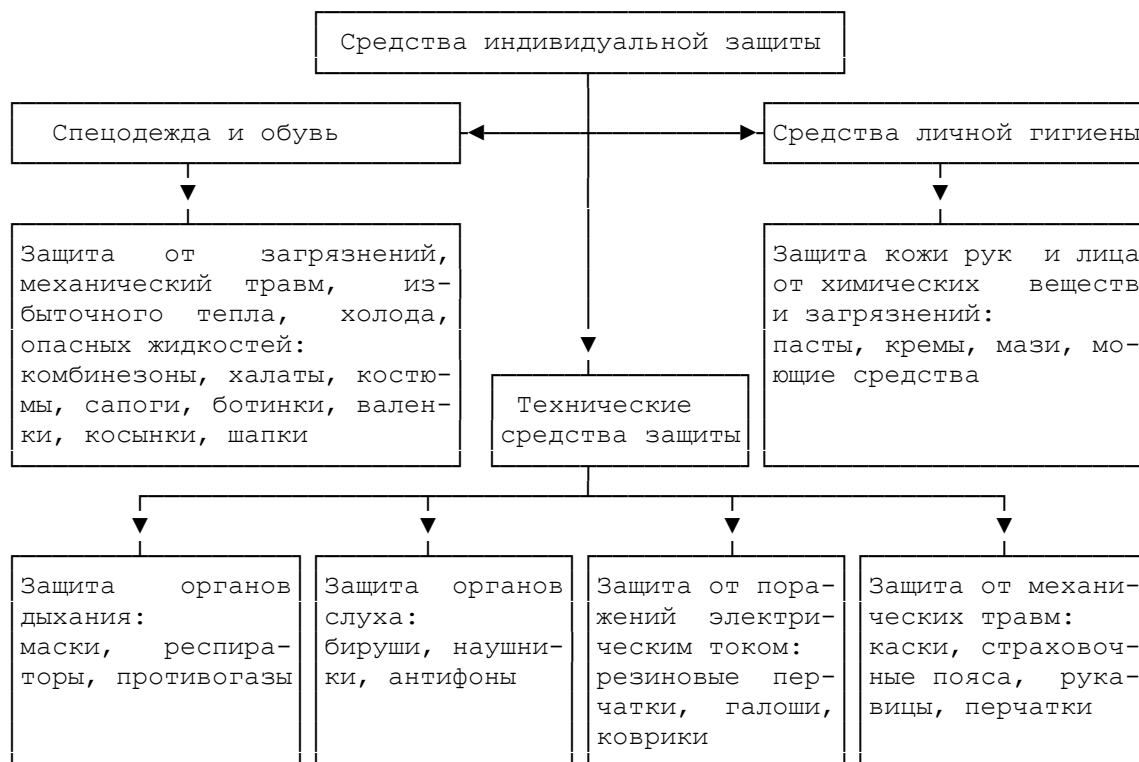
Проведение инструктажа фиксируется в соответствующих журналах. Образец регистрационного журнала вводного инструктажа приведен выше.

Кому нужны средства индивидуальной защиты

Что специалисту по охране труда делать после того, как он ознакомил нового сотрудника с правилами техники безопасности? Законодательством предусмотрена выдача работникам, профессии и должности которых связаны с вредными и опасными условиями труда, средств индивидуальной защиты (см. схему). Это предпринимается для того, чтобы предотвратить или уменьшить воздействие на работника опасных и вредных производственных факторов. Например, лаборанту химической лаборатории необходимо выдать одежду и обувь, защищающую от различных кислот. А электромонтеру - перчатки, защищающие от поражений электрическим током. Для того чтобы определить,

есть ли в вашей организации сотрудники, которым нужно выдать спецодежду или другие средства индивидуальной защиты, сверитесь с типовыми нормами их выдачи (Постановление Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. N 69 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики" (с изменениями от 17 декабря 2001 г.)).

Условия безопасного труда



В случаях, когда предотвратить воздействие неблагоприятных факторов на организм человека с помощью средств защиты не достаточно, организуется лечебно-профилактическое питание и выдается молоко. Такой порядок, например, предусматривается для рабочих, занятых на сжигании зараженных отходов. Обратите внимание, что замена молока сметаной не допускается, так как сметана содержит много жиров, а их избыточное употребление усиливает неблагоприятное воздействие на организм вредных факторов производственной среды.

Примерная Должностная инструкция инженера по охране труда

(наименование предприятия)

Утверждаю
Руководитель

(наименование предприятия)

(подпись) (фамилия, инициалы)
" _ " _____ 200_ г.

Примерная Должностная инструкция инженера по охране труда

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность инженера по охране труда.

2. На должность инженера по охране труда I категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по охране труда II категории не менее 3 лет. На должность инженера по охране труда II категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по охране труда или других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет. На должность инженера по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

3. Инженер по охране труда должен знать законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда; основные технологические процессы производства продукции предприятия; методы изучения условий труда на рабочих местах; организацию работы по охране труда; систему стандартов безопасности труда; психофизиологические требования к работникам исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд; особенности эксплуатации оборудования, применяемого на предприятии; правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ; передовой отечественный и зарубежный опыт по охране труда; методы и формы пропаганды и информации по охране труда; порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового

законодательства.

4. Инженер по охране труда назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения (предприятия, организации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Инженер по охране труда непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения.

2. Должностные обязанности

Осуществляет контроль за соблюдением в подразделениях предприятия законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов. Участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования и производства работ в цехах, на участках, на рабочих местах. Совместно с другими подразделениями предприятия проводит работу по аттестации и сертификации рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий. Контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства, а также в проектах новых и реконструируемых производственных объектов, участвует в приемке их в эксплуатацию. Участвует в рассмотрении вопроса о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей. Оказывает подразделениям предприятия методическую помощь

в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда; при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда; по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению. Осуществляет контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3. Права

Инженер по охране труда имеет право:

1. вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда;
2. пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
3. проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующего квалификационного разряда;
4. повышать свою квалификацию.

Инженер по охране труда пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Ответственность

Инженер по охране труда несет ответственность за:

1. осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-

правовых актов по своей деятельности;

3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4. ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

5. обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и выполнения функциональных обязанностей подчиненных ему работников (при их наличии);

6. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения (предприятия, организации), его работникам и иным лицам.

За нарушение законодательных и нормативных актов инженер по охране труда может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Ознакомлен: _____
(дата и подпись работника)

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях системы Минобразования России.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

В высших и средних специальных учебных заведениях из числа избранных в подразделениях уполномоченных выбирается старший уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета, который координирует их деятельность.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурного подразделения.

2.5. Участие в проведении в образовательных учреждениях административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. ФУНКЦИИ ПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

3.1.1 выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5. приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении и (или) структурного подразделения.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

4.1. Контролировать в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления (приложение 1) об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. 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;

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам (Приложение 3). Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии со ст.ст. 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

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

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение (приложение 2);

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

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)

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 учреждений _____
(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 3 x 4 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.

11. 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.

14. 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.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Задачи и функции уполномоченных изложены в Положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения. 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), 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 профсоюзный 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 тяжелые условия труда, составляются на основе нормативных правовых документов по результатам аттестации рабочих мест.

Контроль за обеспечением безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах

Контроль за обеспечением безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах состоит из:

организации и проведения проверок и обследований объектов производства;

выявления нарушений требований законодательства, правил и норм по охране труда;

выдачи представлений об устранении выявленных нарушений;

контроля за проводимыми мероприятиями по обеспечению безопасности на производстве.

Организация и проведение проверок состояния охраны труда

Целью организации и проведения проверок состояния охраны труда является:

повышение эффективности работ по созданию на производстве здоровых и безопасных условий труда;

профилактика производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за счет своевременного выявления и принятия мер по устранению опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

Уполномоченные имеют право проводить самостоятельные обследования производственных объектов, а также участвовать в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда и в обследованиях, проводимых органами государственного надзора и общественного контроля.

Право уполномоченных проводить самостоятельное обследование закреплено в статье 370 ТК РФ.

«Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций, работодателями - индивидуальными предпринимателями предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда».

Обследования могут быть целевыми (по одному направлению деятельности) или комплексными.

Контроль за состоянием охраны труда на объектах

Уполномоченные проверяют:

- а) содержание территории, проходов, проездов, рабочих мест, безопасную эксплуатацию производственных зданий и сооружений;
- б) безопасную эксплуатацию машин, механизмов и другого производственного оборудования;
- в) соблюдение требований безопасности работниками.

В соответствии со ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Требования к безопасному содержанию и эксплуатации зданий, сооружений, машин, механизмов, инструмента, а также к ведению технологических процессов изложены в различных отраслевых и межотраслевых правилах, государственных стандартах, строительных нормах и правилах, санитарных правилах и нормах и других нормативных правовых документах. При проверках также следует пользоваться паспортами машин и механизмов, в которых обязательно присутствует инструкция по их безопасной эксплуатации, и инструкциями по охране труда по видам работ и профессиям, разработанными на предприятии. Проверки состояния условий труда осуществляются путем осмотра рабочих мест и оборудования, механизмов и приспособлений, опроса работающих, ознакомления с имеющейся документацией.

Согласно пункту а) содержание территории, проходов, проездов, рабочих мест, безопасная эксплуатация производственных зданий и сооружений проверяется:

содержание территории, проездов, проходов по территории и внутри производственных помещений, самих рабочих мест (все они должны очищаться от травы, мусора, снега, разливов нефти и нефтепродуктов, не загромождаться складываемыми материалами, деталями и конструкциями, содержаться в чистоте и порядке, в местах проезда транспортных средств должны быть вывешены знаки, соответствующие требованиям правил дорожного движения);

правильность складирования и хранения деталей, инструмента, материалов (их хранение должно быть организовано в штабелях, пирамидах, кассетах, на стеллажах и т.п. так, чтобы предотвращать раскатывание и выпадение, а также обеспечивать удобство работы с ними);

обеспечение производственной территории, участков работ и рабочих мест первичными средствами пожаротушения, а также средствами связи, сигнализации и другими техническими средствами обеспечения безопасных условий труда, наличие и работоспособность необходимых средств коллективной защиты работающих;

наличие защитных ограждений, предупредительных надписей, знаков безопасности на границах зон постоянно действующих опасных производственных факторов;

исправность систем освещения и состояние освещенности рабочих мест;

наличие инструкций, плакатов, предупредительных надписей, знаков безопасности (плакаты по охране труда желательно периодически заменять или хотя бы менять места их вывешивания, в противном случае через некоторое

время работники перестают их замечать и пропадает смысл их наличия);

содержание путей эвакуации персонала (пути эвакуации должны быть обозначены специальными знаками, в случае необходимости должны иметь аварийное освещение, не должны ничем загромождаться, двери не должны быть заперты);

организацию санитарно-гигиенического и лечебно-профилактического обслуживания работников;

соблюдение теплового режима в производственных помещениях.

Согласно пункту б) безопасная эксплуатация машин, механизмов и другого производственного оборудования проверяется:

исправность оборудования, механизмов, контрольно-измерительных приборов, приспособлений и инструмента, наличие на движущихся частях стационарных механизмов сетчатых или сплошных металлических ограждений;

наличие и исправность специальных устройств (блокировок), исключающих случайное снятие или открывание ограждений, люков, щитков и т.п. при работающем механизме;

наличие и исправность заземляющих устройств и устройств для защиты от статического электричества;

наличие и исправность оградительных, предохранительных и герметизирующих устройств, устройств автоматического контроля, сигнализации, дистанционного управления и других средств защиты;

наличие обозначений и маркировок пусковых устройств, символов управления;

наличие исправных инвентарных инструментов и приспособлений.

Согласно пункту в) соблюдение требований безопасности работниками

уполномоченный во время обходов рабочих мест и в дальнейшем постоянно во время работы обязан контролировать соблюдение рабочими безопасных методов и приемов работы, технологических режимов, инструкций, нарядов, производственной и трудовой дисциплины, а также использование специальной одежды и специальной обуви, исправных и прошедших испытание средств индивидуальной защиты. Следует обращать внимание, чтобы на станках, машинах и механизмах работали только те работники, у которых имеется допуск к работе на этом оборудовании, не допускать использования работниками неисправных, самодельных инструментов и приспособлений;

при проверках состояния охраны труда на объектах следует контролировать своевременное проведение освидетельствований производственного оборудования, своевременность и полноту выполнения мероприятий по улучшению условий труда и ранее выданных уполномоченными представлений.

РЕАЛИЗАЦИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЗАЩИТНЫХ ФУНКЦИЙ ПРОФСОЮЗА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАВ РАБОТАЮЩИХ НА ЗДОРОВЬЕ И БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

Защита прав и 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 работникам образования.

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

1. Использование различных форм социального партнерства.
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), 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.

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 (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 трех, они должны быть обучены и аттестованы в вышестоящей организации).
10. Удостоверения о проверки 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 3 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 утвержденной 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 приемки 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, утвержденное руководителем этого учреждения (составляется на календарный год).

28. Акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).

28. Журнал учета инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется 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 приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).

33. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом 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 приеме на работу всех работников, а в последующем не реже 2 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 тяжелом несчастном случае дополнительно: в соответствующую Госинспекцию труда РФ, прокуратуру, в орган исполнительной власти, в территориальное объединение 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 45лет).
45. Предписания органов государственного надзора.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)

(с изменениями от 24, 25 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 27 апреля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая 2005 г., 30 июня, 18, 30 декабря 2006 г., 20 апреля, 21 июля, 1, 18 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля 2008 г.)

**Раздел X. Охрана труда
Глава 35. Организация охраны труда**

Статья 217. Служба охраны труда в организации

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации. Перечень услуг, для оказания которых необходима аккредитация, и правила аккредитации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**Постановление Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14
"Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны
труда в организации"**

В целях реализации Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации,

1999, N 29, ст.3702) и оказания помощи работодателям в организации работы служб охраны труда в организациях Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации.

2. Рекомендовать органам по труду субъектов Российской Федерации оказывать помощь организациям в создании служб охраны труда и организации их работы.

3. Признать утратившим силу постановление Министерства труда Российской Федерации от 30 января 1995 г. N 6 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации".

Министр труда и социального
развития Российской Федерации

С.Калашников

Приложение
к постановлению Минтруда РФ
от 8 февраля 2000 г. N 14

Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации

Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" в целях оказания помощи работодателям в организации работы службы охраны труда.

На основе настоящих Рекомендаций в организациях, осуществляющих производственную деятельность (далее - организации), разрабатываются положения о службе охраны труда, учитывающие специфику их организационно-правовых форм.

I. Общие положения

1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей.

3. Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

6. Основными задачами Службы являются:

6.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

6.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

6.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

6.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

6.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

7. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

7.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

7.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении

измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

7.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

7.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

7.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

7.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

7.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

7.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

7.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

7.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. N 279; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране

труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

7.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

7.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

7.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

7.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

7.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

7.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

7.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

7.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

7.19. Организация совещаний по охране труда.

7.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

7.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

7.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

7.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. N 279;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

7.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

IV. Права работников службы охраны труда

8. Работники Службы имеют право:

8.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

8.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма - приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

8.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

8.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

8.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

8.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

8.7. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

8.8. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

9. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

10. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать своевременной оргтехникой,

техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

12. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

13. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

14. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных постановлением Минтруда России от 10 марта 1995 г. N 13.

15. В организации с численностью более 100* работников создается Служба или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

16. В организации с численностью 100* и менее работников решение о создании Службы или введении должности специалиста по охране труда принимается руководителем организации с учетом специфики деятельности данной организации. Руководитель организации может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

При отсутствии в организации Службы (специалиста по охране труда) руководитель организации вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

17. На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

VII. Контроль и ответственность

* См. статью 217 Трудового кодекса РФ

18. Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

19. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель организации.

20. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Приложение
к Рекомендациям по организации работы
службы охраны труда в организации,
утвержденным постановлением Минтруда РФ
от 8 февраля 2000 г. N 14

**Предписание
инженера (специалиста) службы охраны труда**

(наименование организации)

" _____ " _____ 20__ г. N _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей(ями) _____

(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

Постановление Минтруда РФ от 17 января 2001 г. N 7
"Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета
охраны труда и уголка охраны труда"

В целях реализации Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст.3702), проведения работы по охране труда, профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда.

2. Рекомендовать федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации оказывать методическую помощь организациям в проведении работы по созданию кабинетов охраны труда и уголков охраны труда.

3. Установить, что Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 8 июня 1978 г. N 197/16-17 "Об утверждении Типового положения о кабинете охраны труда" на территории Российской Федерации не применяется.

Министр труда
и социального развития
Российской Федерации

А.Починок

Приложение
к постановлению Минтруда РФ
от 17 января 2001 г. N 7

Рекомендации
по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда

I. Общие положения

1. Настоящие Рекомендации разработаны для оказания помощи организациям при формировании кабинета охраны труда и уголка охраны труда и определяют цель, основные направления работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, общие требования к процессу организации их работы.

2. Кабинет охраны труда и уголок охраны труда создаются в целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению

производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Под кабинет охраны труда в организации рекомендуется выделять специальное помещение, состоящее из одной или нескольких комнат (кабинетов), которое оснащается техническими средствами, учебными пособиями и образцами, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Уголок охраны труда оформляется в зависимости от площади, выделяемой для его размещения. Например, он может быть представлен в виде стенда, витрины или экрана, компьютерной программы.

4. Решение о создании кабинета охраны труда или уголка охраны труда принимается руководителем организации (его представителем).

5. В организациях, осуществляющих производственную деятельность, с численностью 100 и более работников, а также в организациях, специфика деятельности которых требует проведения с персоналом большого объема работы по обеспечению безопасности труда, рекомендуется создание кабинета охраны труда; в организациях с численностью менее 100 работников и в структурных подразделениях организаций - уголка охраны труда.

В организациях, производственная деятельность которых связана с перемещением работников по объектам и нахождением на временных участках работы (например, при работе вахтово-экспедиционным методом), целесообразно оборудовать передвижные кабинеты охраны труда и уголки охраны труда.

6. Содержание работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, распределение обязанностей по обеспечению их деятельности между службами и специалистами организации (с внесением сведений об этом в соответствующие положения и должностные инструкции) утверждаются руководителем организации с учетом специфики деятельности организации, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда.

Организация и руководство работой кабинета охраны труда и уголка охраны труда, в том числе функции контроля, как правило, возлагаются на службу охраны труда организации (специалиста по охране труда) или иное лицо, выполняющее должностные обязанности специалиста по охране труда.

7. Федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда рекомендуется проводить работу по формированию базовых кабинетов охраны труда. Они могут быть созданы при научно-исследовательских институтах, центрах охраны труда и должны быть ориентированы на осуществление методической помощи в руководстве кабинетами охраны труда, функционирующими в организациях соответствующих сфер деятельности и регионов.

II. Основные направления деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда

8. Основными направлениями деятельности кабинета охраны труда и уголка охраны труда являются:

а) оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;

б) создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в организации, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах по безопасности и охране труда;

в) пропаганда вопросов труда.

9. Кабинет охраны труда обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями руководителя и иных должностных лиц организации, комитета (комиссии) по охране труда, службы охраны труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов:

- проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

- обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств коллективной и индивидуальной защиты, вопросам оказания первой медицинской помощи;

- проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников;

- организацию выставок, экспозиций, стендов, макетов и других форм наглядной агитации и пропаганды передового опыта по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- проведение аналитических исследований состояния условий труда в организации (на рабочих местах) и оценки их влияния на безопасность трудовой деятельности.

10. Уголок охраны труда организации обеспечивает выполнение тех же мероприятий, что и кабинет охраны труда.

11. Уголок охраны труда структурного подразделения (участка) организации обеспечивает работников информацией о: планах работы кабинета охраны труда (если он создан в организации); графиках проведения инструктажа и расписаниях учебных занятий по охране труда; приказах и распоряжениях, касающихся вопросов охраны труда организации, планах по улучшению условий и охраны труда; вредных и опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах структурного подразделения (участка); нарушениях требований законодательства об охране труда; случаях производственного

травматизма и профзаболеваний в организации и принятых мерах по устранению их причин; новых поступлений в кабинет охраны труда документов, учебно-методической литературы, учебных видеофильмов по охране труда и т.д.

III. Тематическая структура и оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда

12. Тематическая структура кабинета охраны труда и уголка охраны труда предполагает включение общего и специальных разделов.

Общий раздел содержит законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, принятые на Федеральном уровне и уровне соответствующего субъекта Российской Федерации, локальные нормативные акты организации, информацию об управлении охраной труда в организации, а также общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, в том числе об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях человека при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий.

Перечень специальных разделов и их содержание (сведения, включающие отличительные особенности основных и вспомогательных технологических процессов, конкретный перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты и меры предосторожности, принятые на производстве знаки безопасности и т.д.) определяются с учетом условий труда в организации. Рекомендуются раздельное комплектование учебного и справочного разделов, отражающих специфику всех видов производства организации.

13. Оснащение кабинета охраны труда и уголка охраны труда диктуется выбранным составом общего и специальных разделов и формируется исходя из используемых и планируемых к использованию носителей информации, которыми могут быть печатная продукция, кино- и видеопродукция, компьютерная продукция, программы радиовещания, натурные образцы, тренажеры, манекены и макеты.

14. Кабинет охраны труда целесообразно оборудовать на основе предварительно разработанного в организации проекта, в специально выделенном помещении или помещениях.

Для новых и реконструируемых производственных объектов месторасположение кабинета охраны труда определяется на стадии проектирования.

15. Помещение для размещения кабинета охраны труда должно соответствовать требованиям строительных норм и правил, его площадь рекомендуется определять из расчета количества работающих в организации: до 1000 человек - 24 кв.м, свыше 1000 человек - добавляется 6 кв.м на каждую дополнительную тысячу человек. Оценку необходимой

площади для кабинета охраны труда можно производить на основе расчета потребности в обучении по охране труда на календарный год.

16. Для уголка охраны труда может выделяться как отдельное помещение, так и оборудоваться часть помещения общего назначения.

IV. Организация работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда

17. Процесс организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда предусматривает:

- соответствие требованиям (в комплексе целей, содержания и форм работы), которые каждая организация определяет с учетом своих особенностей и первоочередных задач, в части охраны труда;

- осуществление доступности посещения кабинета охраны труда или уголка охраны труда работниками организации и получение ими достоверной информации по вопросам охраны труда;

- планирование работы (в соответствии с перспективным и текущим планами работы);

- осуществление контроля.

18. Служба охраны труда или лицо, ответственное за работу кабинета охраны труда (уголка охраны труда) в организации:

- составляет план работы кабинета охраны труда (уголка охраны труда), включающий разработку конкретных мероприятий на определенный срок, с указанием лиц, ответственных за их проведение;

- организует оборудование, оснащение и оформление кабинета охраны труда (уголка охраны труда);

- организует проведение плановых мероприятий.

19. В целях координации и повышения эффективности работы кабинетов охраны труда и уголков охраны труда федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, службам охраны труда организаций рекомендуется разрабатывать предложения по установлению дополнительных требований к кабинетам охраны труда (уголкам охраны труда) и организационным формам их работы, оснащению и методическому обеспечению кабинетов охраны труда и уголков охраны труда подведомственных организаций, их структурных подразделений.

20. Для выполнения мероприятий, реализуемых кабинетом охраны труда, необходимо взаимодействие и участие в его работе структурных подразделений и служб организации, а также привлечение специалистов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, объединений профсоюзов и объединений работодателей, центров охраны труда, образовательных учреждений и организаций, специализирующихся в области сервиса охраны труда.