

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
Л.Н.Кондрачук  
Протокол № 11  
«25» 12 2018г.

Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ №6»  
А.В.Елохина  
Приказ № 116-26-301  
«28» 12 2018г.

## **Положение по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии с Постановлением Министерства труда Российской Федерации № 30 от 8 апреля 1994г. «Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».

1.2 Уполномоченный избирается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда

1.3. В учреждении могут быть избраны несколько уполномоченных.

1.4. Профсоюз организует выборы уполномоченных в учреждении.

1.5. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива, на срок не менее двух лет.

1.6. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда учреждения.

1.7. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями, выборными профсоюзными органами, со службой охраны труда, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.8. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией учреждения.

1.9. Уполномоченные ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

1.10. Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда в областных государственных учреждениях представляется не менее двух часов в месяц в соответствии с законодательством.

## **2. Основные задачи уполномоченных**

Основными задачами уполномоченных являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

## **3. Функции уполномоченных**

В соответствии с задачами, стоящими перед уполномоченными, на них возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

3.2. Ежегодное планирование мероприятий утвержденные работодателем

3.3. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

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

3.5. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.6. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.7. По поручению профсоюзного органа или иного представительного органа трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.8. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

#### **4. Права уполномоченных**

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им предоставляется право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и предприятия о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям (заместителю заведующей по АХЧ, заместителю заведующей по ВМР, заведующей производством) обязательные к рассмотрению представления (рекомендуемая форма представления в Приложении N 1) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

#### **5. Гарантии прав деятельности уполномоченных**

5.1. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных:

- обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

- Для вновь избранных уполномоченных организовывает обучение по специальной программе на курсах за счет учреждения (с сохранением среднего заработка обучаемому).

- Уполномоченным выдается соответствующее удостоверение (рекомендуемая форма удостоверения в Приложении N 2).

- Уполномоченные выполняют возложенные на них функции в рабочее время в соответствии с планом работы уполномоченного, планом работы комиссии по охране труда, утвержденным работодателем.

Приложение N 1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)  
В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное)  
лицо по охране труда

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представление получил

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

УДОСТОВЕРЕНИЕ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

---

*внутренняя сторона, левая часть*

---

(наименование предприятия, учреждения, организации)

---

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда

---

(наименование должности и подпись руководителя предприятия)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

*внутренняя сторона, правая часть*

-----  
| Фото |

----- (личная подпись)

Печать Действителен до: 20 \_\_\_\_ года

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в \_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований нормативных актов по охране труда \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

### УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Кому \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

В соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

№ п\п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное)  
лицо по охране труда

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представление получил

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)