

для уполномоченных по охране труда профсоюзных комитетов образовательных организаций



Общие положения



- Уполномоченный по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения **является представителем первичной профсоюзной организации** и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.
- Уполномоченный **избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании** работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.
- Уполномоченным **не может быть избран** работник, **не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность**, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

Основные задачи уполномоченного

- содействие созданию здоровых и безопасных условий труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда.



Номенклатура дел по охране труда в образовательной организации



1. Устав образовательной организации (наличие и правильность оформления раздела по ОТ).
2. Коллективный договор (наличие раздела по ОТ).
3. Соглашение по охране труда образовательной организации, утвержденное руководителем (заключается на календарный год).
4. Приказ руководителя образовательной организации, утвердившего Положение «О системе управления охраной труда в образовательной организации».
5. Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы, как по организации, так и по ее структурным подразделениям (издается ежегодно перед началом учебного года).
6. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность как по организации, так и по ее структурным подразделениям.
7. Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственного за электрохозяйство.
8. Приказ руководителя образовательной организации о проведении специальной оценки рабочих мест по условиям труда.
- 9. Приказ руководителя образовательной организации об утверждении состава комиссии для проверки знаний по ОТ (число членов комиссии не менее трех, они должны быть обучены и аттестованы в вышестоящей организации).**
10. Должностные обязанности по ОТ работников образовательной организации с их личными подписями (доведение под роспись производится ежегодно перед началом учебного года).
- 11. Инструкции по ОТ для всех должностей и по всем видам работ (утверждаются руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом, пересматриваются 1 раз в 5 лет).**

Номенклатура дел по охране труда в образовательной организации



12. Инструкции о мерах пожарной безопасности.
13. Технический паспорт на здание образовательной организации.
14. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году по утвержденной форме (оформляется ежегодно перед началом учебного года).
15. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательной организации (оформляются 2 раза в год: весной и осенью).
16. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются 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. Акт ревизии состояния котельной (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
20. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).
- 21. Акты проверки выполнения соглашения по ОТ (оформляются 2 раза в год).**
22. Акты оформления несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет).
23. Акты оформления несчастных случаев с обучающимися по форме Н-2 (хранятся 45 лет).
- 24. Протокол собрания трудового коллектива (профсоюзной организации) по выборам уполномоченного по ОТ и представителей в совместный комитет (комиссию) по ОТ.**
- 25. Протоколы заседания профсоюзного комитета по рассмотрению и согласованию инструкций по ОТ.**
- 26. Протоколы проверки знаний по ОТ работников образовательной организации (оформляются один раз в 3 года, вновь принятых на работу — в течении месяца).**

Номенклатура дел по охране труда в образовательной организации



27. Протоколы проверки сопротивления изоляции проводов (оформляются один раз в 3 года), а заземления (зануления) оборудования — оформляются ежегодно.
28. Журнал учета инструкций по ОТ с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии организации). Ведется специалистом (ответственным) по охране труда или руководителем образовательной организации.
29. Журналы регистрации противопожарного инструктажа, вводного и на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой).
30. Журнал регистрации проведения вводного инструктажа по ОТ (оформляется специалистом по ОТ или руководителем организации при приеме на работу).
31. Журнал регистрации проведения инструктажа по ОТ 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)).
32. Журнал регистрации проверки знаний у персонала с 1-ой группой электробезопасности.
33. Журнал административно-общественного контроля.
34. Журнал регистрации несчастных случаев, происшедших с работающими в образовательной организации.
35. Журнал регистрации инструктажа учащихся по ОТ при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).
37. Программа вводного инструктажа по ОТ (**утверждается руководителем образовательной организации при согласовании с профсоюзным комитетом**).
38. Программа первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте (**составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательной организации при**

Номенклатура дел по охране труда в образовательной организации



согласовании с профсоюзным комитетом).

39. План (схема) и инструкция по эвакуации людей.

40. Предписания органов государственного надзора и **представлений профсоюзных органов.**

41. Материалы по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда (оформляются не реже 1 раза в 5 лет).

42. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве (в вышестоящую организацию, Фонд социального страхования, а при смертельном, групповом или тяжелом несчастном случае дополнительно: в Госинспекцию труда субъекта РФ, прокуратуру, в орган исполнительной власти субъекта РФ, в территориальное объединение профсоюза).

43. Удостоверения о проверке знаний по ОТ руководителя образовательной организации, его заместителей и **членов комиссии по проверке знаний.**

Контроль



- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о произошедших на производстве несчастных случаях.

Участие в работе комиссий



- проведение проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования;
- проведение проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ;
- проверки содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- расследование происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета);
- участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА



- Контролировать в образовательных учреждениях **соблюдение** законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, **выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями** по охране труда.
- Получать информацию от руководителей по вопросам условий и охраны труда.
- Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.
- Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению **представления об устранении выявленных нарушений** требований охраны труда.

Образец представления

Приложение № 1
к Положению об уполномоченном лице
по охране труда профсоюзного комитета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО (ДОВЕРЕННОГО) ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Кому _____ (число, месяц, год) _____ № (рег. ном.)

(должность, Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения)

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 22 Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», ст.ст. 45, 72 Федерального закона «Об охране окружающей природной среды, ст. 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

№№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное) лицо по охране труда _____
(дата, подпись) (ФИО)

Представление получил _____
(должность, ФИО, дата, подпись)

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА



- Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.
- Информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда

Контроль соблюдения требований охраны труда



Рекомендации по организации
административно-общественного
контроля охраны труда.

Первая ступень трёхступенчатого
контроля.

Вторая ступень трёхступенчатого
контроля.

Третья ступень трёхступенчатого
контроля.

Первая ступень трёхступенчатого контроля



- Осуществляют контроль по охране труда заведующие кабинетами:
 - физики, химии, биологии, информатики, спортивного зала и др.;
 - заведующие учебными мастерскими;
 - преподаватели, воспитатели, педагоги дополнительного образования.

Вторая ступень трёхступенчатого контроля



- Осуществляют ответственный от образовательного учреждения и уполномоченный представитель по охране труда один раз в квартал.

Третья ступень трёхступенчатого контроля



- Осуществляют руководитель образовательного учреждения и председатель первичной профсоюзной организации не реже одного раза в полугодие.

Журнал административно-общественного контроля



- Начат _____
- Окончен _____

дата	Степень контроля	Выявленные недостатки по ОТ	Мероприятия по устранению нарушений	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись, отв. за выполнение)

ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ



- Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.
- Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением.
- Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Создание комиссия по ОТ для проверки знания требований ОТ у работников



Вопросы организации деятельности комиссий по проверке знания требований охраны труда с 1 сентября 2022 года регулируется разделами VII, VIII Постановления Правительства Российской Федерации «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» № 2464 от 24.12.2021.

Для проверки знания требований охраны труда, оказания первой помощи и использования средств индивидуальной защиты создаются комиссии в составе не менее 3 человек – председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии (п. 72 раздела VII Порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда №2464).

Работодателем может быть организована единая комиссия или создано несколько специализированных комиссий по вышеуказанным направлениям (п. 76, 77 раздела VII Порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда №2464).

Результаты проверки знания оформляются протоколом на бумажном носителе или в электронном виде. Протокол является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда (п. 91 раздела VIII Порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда №2464).

Состав комиссии по проверки знаний ОТ у работников



В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководители организаций и их структурных подразделений, специалисты служб охраны труда. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда обучающих организаций входят руководители и штатные преподаватели этих организаций и по согласованию руководители и специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, органов местного самоуправления, профсоюзных органов или иных уполномоченных работниками представительных органов.

Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

Образцы издаваемых локальных актов на уполномоченных по охране труда в образовательных организациях

(Полное наименование образовательного учреждения)
(реквизиты образовательного учреждения)

ПРИКАЗ

№ _____

г.Краснодар

**Об утверждении уполномоченного по ОТ и назначении ответственного за
организацию работы по ОТ**

В целях обеспечения безопасных условий труда в наименование образовательного учреждения, в соответствии со ст. 13 Федерального Закона № 181-ФЗ «Об основах труда в РФ», постановлением Минтруда № 64 от 12.10.1994 «Рекомендации по формированию и организации деятельности совместных комитетов по охране труда», а также в целях организации сотрудничества по охране труда администрации и трудового коллектива, а также на основании решения профсоюзного собрания наименование образовательного учреждения, протокол № 18 от 17.14 2019 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за организацию работ по охране труда, осуществление контроля за выполнение мероприятий по обеспечению безопасных условий труда и улучшению условий труда, проведение вводного инструктажа по охране труда для вновь поступающих на работников возложить на учителя начальных классов **ФИО**
2. Утвердить уполномоченного по охране труда учителя физической культуры **ФИО**

Директор наименование учреждения

ФИО

(Полное наименование образовательного учреждения)

(реквизиты образовательного учреждения)

ПРИКАЗ

№ _____

г.Краснодар

О создании комитета по охране труда

На основании статьи 13 Федерального Закона от 17.09.1990 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда Российской Федерации», статьи 218 Трудового кодекса РФ, в целях организации сотрудничества по охране труда администрации и трудового коллектива образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать совместный комитет по охране труда из числа администрации и членов трудового коллектива в составе:
Председатель комитета – директор **ФИО**;
Члены комитета:
 - **ФИО** – заместитель директора по УВР;
 - **ФИО** – заместитель директора по АХР;
 - **ФИО** – учитель физической культуры, председатель ПК;
 - **ФИО** – социальный педагог;
 - **ФИО** — (уполномоченный) – учитель физической культуры.
2. Комитету по охране труда осуществлять свою деятельность согласно законодательству Российской Федерации:
- 2.1. Организовать совместные действия администрации и сотрудников образовательного учреждения по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Организовать проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок не реже одного раза в полугодие.
- 2.3. Организовывать сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор наименование учреждения

ФИО

Директор (наименование
образовательного учреждения)
_____ ФИО

АКТ – РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий в спортивном зале на 2021-2022 учебный год в
(наименование образовательного учреждения)

_____ 20

г. Краснодар

Комиссией в составе:
Директора (образовательного учреждения) ФИО
Уполномоченного по охране труда ФИО
Заместителя директора по АХР ФИО
Заместителя директора по УВР ФИО
была проведена проверка спортивного зала на готовность проведения занятий в
новом 2021-2022 учебном году.

Комиссия составила настоящий акт о том, что:

11. В спортивном зале организованы места занятий, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии, а также возрастным особенностям обучающихся.
12. Административно-педагогический персонал школы с правилами безопасности и производственной санитарии при проведении учебной работы по физической культуре и спорту с учащимися ознакомлен.
3. Замечания и предложения комиссии: Замечаний нет _____

-
-
13. Заключение комиссии о готовности к новому учебному году:
Считать спортивные сооружения, инвентарь и оборудование готовыми к проведению учебных занятий в новом 2021/2022 учебном году.

Председатель комиссии (директор): ФИО
Члены комиссии: (уполномоченный) ФИО
ФИО
ФИО

Дата _____ 20 _____

Как обустроить уголок охраны труда



Для уголка охраны труда оборудуйте часть помещения общего пользования. В зависимости от выделенной площади определите как будет выглядеть уголок по охране труда: стенд, витрина, проектор или телевизионная панель с видеосвязью, компьютер со встроеной программой (п. 14 Приказа Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда (далее — Приказ № 894).

Главная цель уголка охраны труда — информирование 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 в области трудового законодательства;

Обычно уголок охраны труда включает общий и специальный разделы (п. 23 Приказа № 894).

Общий раздел содержит:

- законы и другие нормативные правовые акты по охране труда;
- локальные нормативные акты образовательной организации;
- информацию об управлении охраной труда в образовательной организации;
- общие сведения о том, как обеспечиваются безопасные условия труда;
- информацию об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты;

Как обустроить уголок охраны труда



- последовательность действий работников при возникновении чрезвычайной ситуации или аварии.

В специальные разделы включают сведения:

- об особенностях основных и вспомогательных технологических процессов;
- о вредных производственных факторах, имеющихся в организации;
- о средствах коллективной и индивидуальной защиты, мерах предосторожности, принятых в организации, знаках безопасности и т. д.

Как правило, уголок охраны труда представляет собой стенд или несколько стендов на стене. Специалист по охране труда образовательной организации или работник, который выполняет обязанности специалиста, определяет место расположения, размеры и количество стендов, какую информацию на них размещать. У сотрудников образовательной организации должен быть свободный доступ к стендам. Четких законодательных требований к оформлению и количеству стендов нет. Информацию на стендах определяют с учетом условий труда в организации.

Можно использовать один общий стенд или несколько стендов, сгруппированных по тематике. Например — стенд для проведения вводного инструктажа, стенд с материалами по оказанию первой помощи пострадавшим, стенд с нормативной документацией и т. д.

Образец отчета о работе уполномоченного по охране труда в образовательной организации

Форма 19-У

Составляется уполномоченным профсоюзного комитета один раз в год (с пояснительной запиской) и не позднее 25 декабря предоставляется в территориальную организацию Профсоюза.

ОТЧЕТ

О работе уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения _____

за 20__ год

(полное наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Служебный телефон _____

Количество работающих в ОУ _____, из них членов Профсоюза _____

№№	Показатели	Годы	
		отчетный	предыдущий
1	Количество :	х	х
1.2.	Уполномоченных лиц по охране труда – В том числе обученных (с вручением удостоверен.)		
1.3	Совместных комитетов (комиссий) по охране труда, количество членов комиссии		
1.4.	рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда (всего)		
1.5	рабочих мест, на которых проведена спецоценка		
2	Проведено проверок (всего) в том числе :		
2.1	Уполномоченным по охране труда		
	- выявлено нарушений		
	- выдано представлений, актов, записей		
3	Количество несчастных случаев на производстве – в т.ч. групповых, тяжелых, со смертельным исходом -		
3.1	Количество пострадавших при несчастных случаях		
3.2	Из них расследовано с участием уполномоченного, технического инспектора труда		
4	Принято участие в рассмотрении жалоб, заявлений, трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства, обязательств по колдоговору (Соглашению)		
5	Финансирование мероприятий по охране труда (всего)		
5.1	За счет возврата 20% страховых взносов из ФСС		
5.2	Израсходовано средств на :	Х	Х
5.3	Проведение спецоценки условий труда тыс.руб.		
5.4	Приобретение спецодежды и др.СИЗ тыс.руб.		
5.5	Проведение медосмотров тыс.руб.		
5.6	Проведение обучения по охране труда тыс.руб.		
5.7	Другие мероприятия тыс.руб.		

«_____» _____ 20__ г.

Уполномоченный по охране труда (председатель профкома) _____

Руководитель образовательной организации _____

Примечание: К цифровому отчету прилагается пояснительная записка, в которой отражаются примеры работы уполномоченного по охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, контроль за выполнением Соглашений по охране труда, и т.п.