



Комиссия по охране труда

Главный технический инспектор труда
профсоюза работников народного образования и науки РФ
Залазаев Анатолий Викторович

261 19 44
zalazaev@mail.ru
www.ed-union.ru



Комиссия по охране труда



По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются **комитеты (комиссии) по охране труда**. В их состав **на паритетной основе** входят представители работодателя и представители органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников



ст. 218 ТК РФ



П Р И К А З № _____

Типовая форма

О создании комиссии по охране труда

ОТ « _____ » _____ 20 ____ Г.

В соответствии со ст.218 ТК РФ и приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н «Об утверждении типового Положения о комитете (комиссии) по охране труда»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе в _____
(наименование учреждения)

2. Назначить в состав комитета (комиссии) по охране труда от администрации
следующих лиц: _____
(Ф.И.О.) (должность)

3. Утвердить состав комиссии по охране труда:
- от профессионального союза, на основании протокола №__ от _____ 20__ г.
профсоюзного собрания

(Ф.И.О.) (должность)

- от трудового коллектива, на основании протокола № _____ от _____ 20__ г.,

(Ф.И.О.) (должность)

4. Комиссии в своей деятельности руководствоваться **Положением о комиссии по охране труда**

(наименование учреждения)

Руководитель _____
с приказом ознакомлены:

**«Согласовано»**

Председатель профкома _____

Протокол № ____ « ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Руководитель _____

Приказ № __ « ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

1. Общие положения

2. Функции Комиссии:

- работа с предписаниями органов государственного контроля и надзора
- **организация системы обучение работников по охране труда**
- проведение осмотра технического состояния зданий и сооружений два раза в год
- информирование работников о выполнении Соглашения по охране труда
- переаттестация работников на 1 группу по электробезопасности
- **осуществление контроля за условиями и охраной труда**
- разработка документов по охране труда
- **идентификация опасностей и снижение профессиональных рисков**
- организация работ по обеспечению комплексной безопасности ОУ

3. Права Комиссии

4. Комиссия создается на паритетной основе в составе _____ чел.

5. Члены Комиссии проходят обязательное обучение по охране труда с выдачей удостоверения **один раз в три года.**

6. Комиссия информирует не реже одного раза в год работников о проделанной работе.



Объемы работы членов комиссии

Административно-общественный контроль Соглашение по охране труда

1. Заносит в базу данных информацию о 3-х ступенчатом административно-общественном контроле за состоянием условий труда на рабочих местах
2. Разрабатывает Положение о 3-х ступенчатом контроле
3. Составляет график проверок и ведет учет записей в журналах проверок
4. Доводит до руководителя итоги проверок на 1 и 2 ступени
4. Составляет акт проверки на 3 ступени
5. Информировывает работников о результатах проверок и принятых мерах по устранению недостатков.



Продолжение

6. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда для включения в Соглашение по охране труда с реальными источниками и объемами финансирования. Согласовывает с профкомом и утверждает у руководителя. Доводит информацию до всех работников

7. Организует в конце календарного года проверку выполнения Соглашения, составляет Акт проверки. Доводит информацию до работающего персонала

8. Разрабатывает раздел «Охрана труда» в коллективном договоре

9. Консультирует руководителя



Предварительные и периодические медицинские осмотры (ПМО)

1. Составляет Договор на прохождение ПМО с лечебным учреждением
2. Проверяет наличие медицинских книжек у работников, при необходимости приобретает их за счет средств работодателя
3. Проверяет отметки в медицинских книжках о профилактических прививках, о прохождении профессиональной гигиенической подготовке и аттестации
4. Составляет список контингента и поименный список работников, которые должны проходить ПМО
5. Проверяет наличие заключительного акта о прохождении ПМО
6. Консультирует руководителя по ПМО.



Пожарная безопасность

1. Разрабатывает общеобъектную инструкцию по пожарной безопасности и инструкции по пожарной безопасности в помещениях, зданиях и сооружениях
2. Составляет декларацию по пожарной безопасности
3. Ведет учет и надлежащее хранение первичных средств пожаротушения
4. Разрабатывает схемы эвакуации при пожаре или других ЧС
5. Организует тренировки по эвакуации людей при пожаре или других ЧС
6. Создает добровольную противопожарную дружину. Разрабатывает Положение
7. Следит за своевременной огнезащитной обработкой деревянных конструкций
8. Организует проверку средств пожаротушения в установленные сроки
9. Следит за размещением знаков безопасности и средств защиты
10. Работает с предписаниями органов Госпожнадзора
11. Консультирует руководителя.



Организация системы обучения

1. Разрабатывает на электронном и бумажном носителях Программы вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности. Представляет руководителю комиссии для дальнейшего согласования с профкомом и утверждения работодателем.
2. Следит за своевременным проведением всех видов инструктажей (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой по охране труда, пожарной и электробезопасности). Проверяет правильность заполнения журналов проведения инструктажей.
3. Разрабатывает на электронном и бумажном носителях Программу обучения по охране труда работников, а также тесты для проверки знаний требований охраны труда. Представляет руководителю комиссии для дальнейшего согласования с профкомом и утверждения работодателем.
4. Организует обучение по охране труда всех работников с оформлением протокола обучения.
5. Готовит списки отдельных категорий работников (руководитель, заместители, члены комиссии по охране труда, лицо, исполняющее обязанности специалиста по охране труда и уполномоченный по охране труда) для обучения в аккредитованной организации 1 раз в три года.



Продолжение

6. Готовит списки и следит за своевременным обучением работников по пожарно-техническому минимуму и сантехминимуму.
7. Организует и оформляет протоколом результаты обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим 1 раз в год.
8. Разрабатывает с руководителем структурного подразделения инструкции по охране труда по видам работ и профессиям. Представляет руководителю комиссии для дальнейшего согласования с профкомом и утверждения работодателем.
9. Следит за правильностью регистрации, заполнения журналов учета и выдачи инструкций, а также за продлением их сроков действия.
10. Составляет список работников, которым необходима стажировка на рабочем месте. Ведет учет и правильность проведения стажировки на рабочем месте (от 2 до 4 смен). Представляет руководителю комиссии для дальнейшего согласования с профкомом и утверждения работодателем.
11. Готовит проекты приказов (распоряжений) по направлениям работы.
12. Консультирует руководителя по вопросам системы обучения.



СИЗ и СКЗ

1. Заносит в базу данных информацию по СИЗ и СКЗ.
2. Следит за своевременным приобретением сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ) за счет средств работодателя.
3. Проверяет правильность хранения, учеты и выдачи СИЗ работникам.
4. Проверяет учет и выдачу работникам мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
5. Информировывает работодателя и работников о полагающихся СИЗ, специальной одежде и обуви, а также средствах коллективной защиты (СКЗ).
6. Консультирует руководителя по вопросам СИЗ и СКЗ



Электробезопасность

1. Заносит в базу данных информацию об электроприемниках до 1000 В. и мероприятиях по электробезопасности
2. Ведет учет эксплуатации видов средств коллективной защиты от поражения электрическим током
3. Следит за наличием основных и дополнительных средств защиты на установках до 1000 В.
4. Составляет списки электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала
5. Организует и проводит переаттестацию всех работников на 1 группу допуска по электробезопасности 1 раз в год с оформлением протокола
6. Обслуживает и контролирует пуско-запорную арматуру
7. Следит за своевременной проверкой основных и дополнительных средств защиты
10. Работает с предписаниями органов контроля
11. Консультирует руководителя.



Планово-предупредительный ремонт

1. Заносит в базу данных информацию о техническом состоянии помещений, зданий и сооружений
2. Следит за своевременным заполнением журнала технической эксплуатации зданий и сооружений
3. Проверяет с другими членами комиссии визуальным осмотром 2 раза в год (весной и осенью) все здания или сооружения в целом, включая все конструкции здания или сооружения, в том числе инженерные системы, различные виды отделки и все элементы внешнего благоустройства или всего комплекса зданий и сооружений. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения работ
4. Своевременно докладывает руководителю комиссии о выявленных дефектах или подозрении на них для дальнейшего принятия решения работодателем. При необходимости в состав комиссии могут привлекаться соответствующие специалисты
5. Следит за своевременной огнезащитной обработкой деревянных конструкций зданий и сооружений
6. Ведет документацию планово-предупредительного ремонта в части текущих и капитальных ремонтов помещений, зданий и сооружений
7. Консультирует руководителя по вопросам планово-предупредительного ремонта



Санитарное законодательство

Специальная оценка условий труда (СОУТ)

Автотранспорт, мастерские и гаражи



Благодарю за внимание!