

Принято
Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара

протокола ¹ от 12.01.2016

Согласовано
с выборным органом первичной
профсоюзной организации

Протокол от 11.11.2016 № 1

Утверждено
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №229» городского
округа Самара


С.Г.Кузина

Приказ от 12.01.2016 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ об уполномоченном лице по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном лице по охране труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МДОУ) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Минтруда Российской Федерации от 08.04.1994 «Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного лица по охране труда работников (далее - уполномоченный) по осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда в МДОУ.

1.2. Выборы уполномоченного проводятся на Общем собрании работников МДОУ. Уполномоченный избирается открытым голосованием, сроком на 3 года.

1.3. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в МДОУ.

1.4. Уполномоченный осуществляет свою деятельность по взаимодействию с заведующим МДОУ, службой охраны труда и другими службами МДОУ, комиссией по охране труда, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.5. Уполномоченный предоставляет отчет о результатах своей работы на Общем собрании работников МДОУ не менее одного раза в год.

Принято

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара

протокол ___ от _____

Согласовано

с выборным органом первичной
профсоюзной организации

Протокол от _____ № _____

Утверждено

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №229» городского
округа Самара

_____ С.Г.Кузина

Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном лице по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном лице по охране труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МДОУ) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Минтруда Российской Федерации от 08.04.1994 «Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного лица по охране труда работников (далее - уполномоченный) по осуществлению контроля за соблюдением требований охраны труда в МДОУ.

1.2. Выборы уполномоченного проводятся на Общем собрании работников МДОУ. Уполномоченный избирается открытым голосованием, сроком на 3 года.

1.3. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в МДОУ.

1.4. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заведующим МДОУ, службой охраны труда и другими службами МДОУ, комиссией по охране труда, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.5. Уполномоченный предоставляет отчет о результатах своей работы на Общем собрании работников МДОУ не менее одного раза в год.

1.6. По решению собрания трудового коллектива уполномоченный может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на безопасные условия труда.

1.7. Уполномоченный в процессе своей трудовой деятельности руководствуется правовыми и нормативными актами по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда МДОУ, настоящим Положением,

1.8. Заведующий МДОУ оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

2. Основные задачи уполномоченного

Основными задачами уполномоченного являются:

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

2.2. Осуществление в МДОУ контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.3. Подготовка предложений заведующему МДОУ по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.4. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.5. Информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

3. Функции уполномоченного

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений заведующему МДОУ по устранению выявленных нарушений.

3.2. Информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования.

3.3. Осуществление контроля в МДОУ за ходом выполнения мероприятий по охране труда, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий.

3.4. Информирование работников МДОУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки условий труда, а также о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, о состоянии условий и охраны труда в МДОУ.

3.5. Содействие заведующему МДОУ и другим должностным лицам МДОУ по обязательному прохождению работниками организации периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки.

3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников МДОУ средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.7. Проведение проверок и обследований оборудования, находящегося в МДОУ, с целью определения его соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест.

3.8. Информирование заведующего МДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником организации, об ухудшении их здоровья.

3.9. Участие в организации первой помощи, а при необходимости и прохождении соответствующего обучения - оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в МДОУ.

3.10. Подготовка предложений заведующему МДОУ по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.11. Участие в расследовании происшедших в МДОУ аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

4. Права уполномоченного

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

4.1. Осуществлять контроль за соблюдением в МДОУ требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

4.5. Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором МДОУ, соглашением по охране труда, по результатам расследования несчастных случаев на производстве.

4.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.7. Получать информацию от заведующего МДОУ и иных должностных лиц МДОУ о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.8. Вносить обязательные для рассмотрения заведующего МДОУ предложения об устранении нарушений требований охраны труда.

4.9. Защищать права и законные интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

4.10. Направлять предложения заведующему МДОУ о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.11. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

4.12. Вносить заведующему МДОУ предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

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

5. Обеспечение деятельности уполномоченного

5.1. Работодатель (заведующий МДОУ) обязан

- создавать необходимые условия для работы уполномоченного, обеспечению его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

- организовать ежегодное обучение уполномоченного по специальной программе на курсах по охране труда в специализированных учебных центрах, имеющих соответствующее разрешение государственных органов;

- обеспечить изготовление соответствующих удостоверений и вручение вновь избранному уполномоченному;

- предоставлять уполномоченному необходимое время в течение рабочего дня для выполнения возложенных на него функций.