

ПРИНЯТО  
общим собранием  
(конференцией) работников  
МБДОУ «ДС № 9 «Олененок»  
протокол от 04.10.2023 № 29

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«ДС № 9 «Олененок»  
от 04.10.2023 г. № 202/3

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
МБДОУ «ДС № 9 «Олененок»  
протокол от 04.10.2023 г. № 98

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета МБДОУ «ДС № 9 «Олененок»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Олененок» муниципального образования Староминский район (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с требованиями ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Исполкома ФНПР от 26 сентября 2007 г. N 4-6 "О Методических рекомендациях по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами профессиональных союзов."

1.2. Положение определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного по охране труда в МБДОУ «ДС № 9 «Олененок» (далее – Организация, работодатель) по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз) в сфере охраны труда в образовательных организациях Минпросвещения России и Минобрнауки России.

1.3. Трудовой коллектив учреждения осуществляет выбор уполномоченного по охране труда.

1.4. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, настоящим Положением, локальными нормативными актами по охране труда.

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

1.6. Трудовой коллектив осуществляет выбор уполномоченного по охране труда на общем собрании трудового коллектива. Уполномоченный избирается открытым голосованием, сроком на 3 года.

1.7. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения, службой охраны труда и другими службами учреждения, комитетом по охране труда, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.8. Уполномоченный по охране труда периодически отчитывается о своей работе на общем собрании (конференции) трудового коллектива. Уполномоченный представляет отчет о своей работе (два раза в год).

1.9. По решению собрания (конференции) 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.

1.10. Уполномоченный в процессе своей трудовой деятельности руководствуется правовыми и нормативными актами по охране труда, нормативно-технической документацией учреждения.

1.11. Работодатель оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Задачами уполномоченного являются:

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

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

2.3. Подготовка предложений работодателю (должностному лицу) 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 ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

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 должностным лицам 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 учреждении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий.

3.4. Информирование работников учреждения 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.

3.5. Содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками учреждения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки.

3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников учреждения 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 учреждении, 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 работодателя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником учреждения, об ухудшении их здоровья.

3.9. Участие в учреждении первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в учреждении.

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

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

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

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

3.14. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.15. Участие в работе комиссии по охране труда (в качестве представителя от трудового коллектива ДООУ).

#### **4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет

право:

4.1. Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением 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.

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

4.7. Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц учреждения 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 должностными лицами учреждения предложения (представления) 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 должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.11. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда.

4.12. Вносить работодателю 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 ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, обеспечению его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.2. Вновь избранный уполномоченный должен быть обучен по специальной программе на курсах по охране труда в специализированных учебных центрах, имеющих соответствующее разрешение государственных органов.

5.3. Уполномоченному выдается установленного образца удостоверение.

5.4. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

5.5. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
уполномоченного (доверенного) лица по охране труда Приложение 1

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

О результатах рассмотрения представления и принятых мерах прошу сообщить уполномоченному по охране труда в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Уполномоченный по охране труда \_\_\_\_\_ Косьмина С. А.

Представление получила  
заведующая МБДОУ «ДС № 9 «Олененок» \_\_\_\_\_ Марушко С. Н.

Дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_

**Отчет**  
**о работе уполномоченного (доверенного) лиц по охране труда** Приложение 1

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

за 20\_\_ год.

№ п/п	Показатели:	Отчетный период	Предыдущий период
1	Количество сообщений о нарушениях по охране труда		
2	Количество проведенных проверок, при этом:		
3	выявлено нарушений		
4	выдано представлений		
5	Количество выявленных нарушений (всего)		
6	из них устранено		
7	Количество несчастных случаев на контролируемом объекте		
8	Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, происшедших в учреждении		
9	Количество рассмотренных трудовых споров, связанных с условиями труда (в составе комиссии)		
10	Наличие стенда, уголка по охране труда в учреждении, где работает уполномоченный		

Отчет об устранении выявленных нарушений направить ответственному по охране труда в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Марушко С. Н. заведующая МБДОУ  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ Слынько С. А. ст.восп. председатель ПК  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ Сизонец И. А. заведующий хозяйством  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ Космина С. А. старший воспитатель  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Проверку проводилась в присутствии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(дата, под

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)