**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕМАТИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК УПОЛНОМОЧЕННЫМ (ДОВЕРЕННЫМ) ЛИЦОМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**6.1. Порядок выполнения проверок.**

1. Проверка выполняется в соответствии с планом работы Комиссии по охране труда профсоюзного комитета, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда и должна быть согласована с руководителем структурного подразделения и службой охраны труда организации.

1. Проверки уполномоченным (доверенным) лицом могут выполняться совместно со специалистами по охране труда, руководителями структурных подразделений, медицинскими работниками организации или самостоятельно.
2. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда могут участвовать в проверках, проводимых органами государственного надзора и контроля.

 4. Результаты проверки оформляются на установленном Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета бланке-предложении, при совместных проверках актом, справкой (см. приложение).

4. Результат проверки может быть рассмотрен:

- на заседании профсоюзного комитета или комиссии по охране труда профсоюзного комитета организации;

- на общем собрании работников структурного подразделения;

- на заседании цехового профсоюзного комитета;

- на заседании совместного комитета (комиссии) по охране труда.

5. На рассмотрение вопроса приглашаются руководители и специалисты организации, представители отраслевой областной организации профсоюза и СМИ.

6. Информацию по рассматриваемому вопросу может доложить:

- уполномоченный по охране труда;

- специалист по охране труда;

- председатель профсоюзного комитета, председатель цехового комитета;

- председатель комиссии по охране труда профсоюзного комитета.

7. В решении профсоюзного комитета (решении комиссии по охране труда, решении общего собрания цеха) необходимо отразить как отрицательные, так и положительные моменты по рассматриваемому вопросу, ходатайствовать о поощрении руководителя структурного подразделения и уполномоченного по охране труда за хорошую работу. Предложить конкретные решения по проблемным вопросам.

8. О выполненной работе информировать работников организации через местные средства массовой информации, на совещаниях, планерках, проводимых администрацией, путем помещения на информационные стенды.

##### **6.2. Содержание проверок.**

**Тема 1. Обеспечение, качество и правильность применения работающими специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты (далее СИЗ).**

**.**.

Необходимо проверить:

1.Наличие стандарта организации по обеспечению работников СИЗ и утвержденных норм обеспечения по профессиям.

2.Порядок приемки СИЗ на территорию организации.

3.Наличие сертификата качества на все виды СИЗ.

4.Наличие личных карточек учета-выдачи СИЗ.

5.Перечень выданных СИЗ работнику в соответствии с нормами.

6. Нарушение сроков выдачи СИЗ(привести примеры).

7. Порядок и проблемы списания СИЗ в случае досрочного износа (примеры, как оперативно решается вопрос).

8. Применение СИЗ работающими (примеры правильного применения, неправильного применения, работа без СИЗ).

9. Внешний вид спецодежды (чистая, грязная). Осуществляется ли чистка, стирка, ремонт спецодежды организацией.

10. Качество спецодежды (результаты опроса работающих, причины списания в актах).

11. Предложения рабочих по улучшению обеспечения, списанию, качеству, стирке, чистке спецодежды.

**Нормативно-правовые акты для проверки и подготовки вопроса:**

1. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года, в редакции Федерального закона №90 -ФЗ от 30.06.2006 г., статьи 212, 214, 219, 221.

- ст.219. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

«Каждый работник имеет право на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя».

 - ст. 214. Обязанности работника в области охраны труда.

«Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты».

- ст.212, Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

«Работодатель обязан обеспечить применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников».

 - ст. 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

2.Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

3. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н.

4. Коллективный договор организации: Раздел «Охрана труда» и приложение по обеспечению работающих СИЗ.

5.Карты аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда).

**Тема2. Обучение и инструктирование работающих. Качество, сроки, документация.**

Необходимо проверить:

1 Наличие утвержденного Стандарта организации по обучению и инструктированию.

2. Наличие удостоверения о проверке знаний в установленные сроки (1 раз в три года) у лица, ответственного за проведение инструктажей на рабочем месте.

3. Наличие приказа о назначении ответственного лица в структурном подразделении за проведение инструктажей на рабочем месте.

4. Наличие в структурном подразделении журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.

5. Наличие приказа о периодичности проведения инструктажей на рабочем месте по профессиям (если нет стандарта).

 6.Требования к ведению журнала:

- форма соответствует (не соответствует) ГОСТ 12.0.004.-90, «Организация обучения безопасности труда», Стандарту организации.

- прошнурован, пронумерован, скреплен печатью (рекомендация);

- регистрация инструктажей в журнале выполнена построчно, индивидуально для каждого работника;

- заполняются все графы журнала, имеются подписи инструктирующего и инструктируемого.

7. Соблюдение периодичности проведения инструктажей на рабочем месте.

8. Наличие документов для проведения инструктажей на рабочем месте:

- утвержденный и согласованный с профсоюзным комитетом перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;

* журнал регистрации инструкций по охране труда,

- журнал учета выдачи инструкций по охране труда,

* комплект инструкций по охране труда в структурном подразделении.

- наличие программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте и методических пособий к ней; наличие наглядных пособий по охране труда при проведении инструктажей.

9. Содержание инструкции по охране труда:

- состоит из пяти разделов (общие требования безопасности, требования безопасности перед началом работы, требования безопасности во время работы, требования безопасности в аварийных ситуациях, требования безопасности по окончании работы).

10. Оформление инструкций по охране труда:

инструкции должны иметь титульный лист, на котором указывается наименование организации, для какой профессии разработаны;

на первой странице должно быть утверждение инструкции руководителем и согласование с профорганом; после текста должно быть согласование с соответствующими специалистами;

инструкция должна быть введена в действие приказом по организации.

10.Инструкции должны быть пересмотрены: не реже 1 раза в пять лет;

11. Порядок инструктирования и качество инструктирования:

12. Специальное обучение и проверка знаний рабочих:

- утвержденный перечень работ и профессий, по которым проводится обучение;

- наличие утвержденных программ и методического материала;

- наличие приказа на создание комиссии по проверке знаний;

- наличие графика проведения обучения и проверки знаний;

- наличие протокола проверки знаний;

- сроки обучения - 1 раз в год (нарушаются, не нарушаются).

1З. Стажировка на рабочем месте вновь принятых работников:

- наличие распоряжения на прохождение стажировки (от 2-14 смен);

- проверка навыков работы в комиссии с оформлением протокола;

- порядок допуска после стажировки к самостоятельной работе.

**Нормативно-правовые акты для подготовки вопроса:**

1. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года, в редакции Федерального закона №90 -ФЗ от 30.06.2006 г., статьи 212, 214, 219, 225.

2. - ст.212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных

условий и охраны труда.

«Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда».

ст. 214. Обязанности работника в области охраны труда.

«Работник обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда».

ст.219.Право работника на труд в условиях, соответствующих

требованиям охраны труда.

«Работник имеет право на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя».

3. ГОСТ 12.0.004 - 90 «Организация обучения безопасности труда». Разделы: 4, 5, 6.

4. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденные постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17 декабря 2002 года № 80

5.. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный Министерством труда и социального развития РФ и Министерством образования РФ 13.01.03 г. №1/29.

**Тема 3. Периодические медицинские осмотры (далее ПМО). Порядок. Качество**

Необходимо проверить:

1. За чей счет проводятся предварительные при приеме на работу, периодические и внеочередные медицинские осмотры? (только за счет средств работодателя).

2.Наличие ежегодного приказа по предприятию о прохождении ПМО.

3.Утвержденные контингенты и поименные списки работников, подлежащих ПМО.

4.Приказ о проведении очередного ПМО, с приложенным графиком прохождения ПМО по структурным подразделениям.

5.Наличие в организации Заключительного Акта ПМО ( выдается лечебным учреждением по истечении 30 суток после даты завершения ПМО, давая возможность в указанный период пройти осмотр работникам, по каким-либо причинам отсутствующим в основной период осмотра).

10.Наличие приказа по результатам ПМО и выполнение рекомендаций, указанных в Акте.

**Нормативно-правовые акты для проверки и подготовки вопроса:**

1. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года, в редакции Федерального закона №90 -ФЗ от 30.06.2006 г., статьи 212, 213,214, 219.

- ст.212 . Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий

труда.

«Работодатель обязан обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения. - ст. 15. Обязанности работника в области охраны труда.

ст. 214 Обязанности работника в области охраны труда.

«Работник обязан проходить обязательные предварительные (при

поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры..

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н.

3. Карты аттестации рабочих мест по условиям труда (карты СОУТ).

**Тема 4.Травматизм**

**Сроки расследования. Качество. Сокрытие. Профилактика.**

Необходимо проверить:

1. Каждый случай травмирования работников на рабочем месте должен быть расследован комиссией с участием представителя профсоюзного комитета.

2.Сроки расследования

- легких случаев - 3 дня;

- групповых, тяжелых, смертельных - 15 дней.

(При более продолжительных сроках смотри приказ о продлении расследования).

3. Качество расследования:

* правомочность комиссии по расследованию:

(в составе должны быть: представители работодателя, представитель профсоюзной организации, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета);

- оформление материалов расследования и актов формы Н-1;

- наличие актов технического освидетельствования оборудования, если травма получена на оборудовании;

 - наличие акта осмотра места происшествия;

 - наличие протоколов опроса, объяснительных пострадавшего, свидетелей, руководителя работ;

- наличие выписок из журналов регистрации инструктажей по охране труда и т.д.;

- действительность обстоятельств несчастного случая;

- объективность причин несчастного случая;

- вывод о наличии или отсутствии вины пострадавшего, процент вины пострадавшего;

- наличие подписей членов комиссии по расследованию;

- дата утверждения, подпись работодателя;

- наличие регистрации акта формы Н-1 в журнале;

- наличие даты (росписи) выдачи акта формы Н-1 пострадавшему.

5. Профилактика производственного травматизма:

- соответствие мероприятий в акте формы Н-1 предупреждению подобных случаев;

- соблюдение сроков исполнения мероприятий;

- жалобы и обращения работников по расследованию и сокрытию несчастных случаев на производстве;

* своевременность сообщения работником о любом повреждении здоровья, происшедшим с ним.

6. Порядок расследования случаев острого отравления и профзаболеваний.

***Нормативно-правовые акты для проверки и подготовки вопроса:***

1. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года, в редакции Федерального закона №90 -ФЗ от 30.06.2006 г., статьи 212, 214, 227-231.

2.Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утв постановлением Минтруда РФ 24 октября 2002 года №73.

3.Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2000 года № 967.

**Тема 5. Состояние условий труда на рабочем месте**

Необходимо проверить:

1.Наличие в организации приказа о назначении комиссии по техническому освидетельствованию зданий и сооружений.

2.Акты комиссионного осмотра технического состояния зданий и сооружений.

3.Наличие комиссии по приемке вновь построенных и реконструируемых зданий и сооружений, приемки оборудования, результаты ее работы.

4.Имеется ли в помещении освещение, отопление, вентиляция.

5.В каком состоянии раздевалки, душевые, санузлы, наличие питьевых точек.

6.Имеется ли на рабочем месте локальное освещение, вентиляция.

7.Оборудовано ли рабочее место необходимыми приспособлениями, средствами защиты.

8.Наличие и исправное состояние заземляющих устройств.

9.Наличие карт аттестации рабочих мест и выполнение мероприятий по результатам аттестации.

10.Наличие графиков ППР оборудования и их исполнение.

11.Санитарное состояние рабочих мест.

12.Состояние воздушной среды в рабочей зоне по данным и информированность рабочих о всех отклонениях от ПДК.

13.Соблюдение работником правил по охране труда.

14.Дисциплина труда.

15.Наличие в структурном подразделении приказа о назначении ответственных лиц по охране труда.

16. Соблюдение Режима труда и отдыха, регламентированных перерывов.

 ***Нормативно-правовые акты для проверки и подготовки вопроса:***

1. Трудовой Кодекс РФ от 30 декабря 2001 года, в редакции Федерального закона №90 -ФЗ от 30.06.2006 г., статьи 212, 214, 219, 220, 223.

2.Межотраслевые и отраслевые правила по охране труда.

3. Приказы по охране груда.

4. Положения раздела «Охрана труда» коллективного договора.

**Тема 6. Аттестация рабочих мест по условиям труда (АРМ).**

**На всех этапах проведения АРМ в составе комиссии обязательно должен быть представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.**

 **Специальная оценка условий труда (СОУТ).**

Необходимо проверить:

1 этап. До проведения АРМ (СОУТ) проводятся подготовительные работы, поэтому проверяется наличие документов:

1. Приказ о проведении подготовительных работ по АРМ (СОУТ).

2.Акт по результатам инвентаризации рабочих мест.

3.Мероприятия по устранению нарушений, выявленных в ходе инвентаризации рабочих мест и их выполнение.

II этап. Замеры факторов рабочей среды, оценка травмоопасности, обеспеченности СИЗ и проведения медицинских осмотров. Составление протоколов и карт АРМ (СОУТ). Ознакомление работников с проектами карт АРМ (СОУТ).

**При выполнении замеров лабораторией аттестующей организации должны присутствовать представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.**

 **III этап**. Введение в действие материалов АРМ (СОУТ).

1.Наличие протокола о завершении АРМ (СОУТ) с приложениями мероприятий по улучшению условий труда, перечнями профессий для предоставления компенсаций: дополнительных дней к отпуску, доплат; молока или продуктов его заменяющих, смывающих и обезвреживающих средств, льготной пенсии по Спискам 1,2, регламентированных технологических перерывов (периодичность и продолжительность).

2.Наличие приказа об утверждении результатов АРМ (СОУТ) и введении в действие материалов АРМ (СОУТ).

3.Ознакомление работников с картами АРМ (СОУТ).

4.Качество мероприятий по результатам АРМ (СОУТ) и их выполнение.

5.Законность установления и отмены компенсаций после АРМ (СОУТ).

### Приложение

 АКТ

Проверки цеха (участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По вопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

01.01.200\_г.

Уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнена проверка цеха (участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: (например) **«Обеспечение, качество и правильность применения работающими специальной одежды, специальной обуви и другие средства индивидуальной защиты»**

В ходе проверки установлено: (констатируются фактическое состояние).

 Выявлены недостатки (перечисляются нарушения).

Предложения по проверке:

Подписи:

Примечание:

По результатам самостоятельной проверки уполномоченное (доверенное) лицо профсоюзного комитета выдает работодателю (руководителю структурного подразделения) Предложение по проверке установленного образца.