

420012, Казан, Мөштәри ур., 9, 319 б.
тел.: (843) 236-94-51, 238-86-88, 236-51-92
факс: (843) 236-90-83
E-mail: profgos@list.ru

420012, Казань, ул. Муштары, 9, к. 319
тел.: (843) 236-94-51, 238-86-88, 236-51-92
факс: (843) 236-90-83
E-mail: profgos@list.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № 9

по итогам социального (профсоюзного) аудита
вопросов трудового законодательства

Кому: Касымову Р.Х. – директору МАУ ДО «СДЮСШОР «Олимпийский» г.Набережные Челны.

Отмечаю положительную целенаправленную совместную работу по соблюдению норм трудового законодательства, охране труда, пожарной и электробезопасности, проводимую администрацией и профсоюзным комитетом МАУ ДО ДЮСШ «Олимпийский» г. Набережные Челны. По результатам проведенного анализа работы, проводимой по охране труда существенных замечаний не выявлено.

В соответствии со статьей 370 ТК РФ, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», **РЕКОМЕНДУЮ** следующее:

1. Привести в соответствии с ГОСТ12.0.004-90 журналы регистрации инструктажей на рабочем месте и журналы учета и учета выдачи инструкция по охране труда (прошить и пронумеровать).
2. Заполнить и вести регистрацию инструкций в журналах учета и учета выдачи инструкций по охране труда.
3. Указывать причины проведения внеплановых и целевых инструктажей в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.
4. Разрабатывать ежегодно план мероприятий и смету расходования финансовых средств на охрану труда в учреждении.
5. **Профсоюзному комитету:** Избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюзной организации, с последующем обучение по специальной программе..

О результатах рассмотрения рекомендаций и принятых мерах прошу сообщить в реском Профсоюза до «25» апреля 2016 г.

**Технический инспектор
труда Профсоюза
по Республике Татарстан**



П.Р. Чумаков

420012, Казан, Мөштәри ур., 9, 319 б.
тел.: (843) 236-94-51, 238-86-88, 236-51-92
факс: (843)236-90-83
E-mail: profgos@list.ru

420012, Казань, ул. Муштары, 9, к. 319
тел.: (843) 236-94-51, 238-86-88, 236-51-92
факс: (843)236-90-83
E-mail: profgos@list.ru

29 марта 2016 года

№9

СПРАВКА

Мною, техническим инспектором труда Профсоюза по Республике Татарстан, проведен плановый социальный (профсоюзный) аудит вопросов охраны труда в соответствии с трудовым законодательством МАУ ДО СДЮСШОР «Олимпийский» г. Набережные Челны.

При проверке присутствовали: Касымов Р.Х. – директор, Кантемиров А.Р. – инженер (ответственный по охране труда), Боркова Т.И. – председатель Набережночелнинской организации Профсоюза.

По итогам социального (профсоюзного) аудита вопросов трудового законодательства и охраны труда отмечено следующее:

1. Разработано и утверждено Положение об организации работы по охране труда МАУ ДО СДЮСШОР «Олимпийский».

**Справочно* Положение разрабатывается в каждом учреждении (организации) на основе типовых положений, в нем предусматривается специфика работы, ответственность руководителя учреждения, специалиста по охране труда и работников организации (Постановление Минтруда РФ от 8.02.2000г. N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации”).

2. Согласно Приказу руководителя, организация работы по охране труда возложена на инженера – Кантермирова А.Р. Во всех структурных подразделениях определены ответственные лица за организацию работы и соблюдения норм охраны труда.

**Справочно* Согласно статье 212 ТК РФ в организации приказом руководителя должны быть определены ответственные лица за организацию безопасной работы, охрану труда в организации (учреждении) и в структурных подразделениях.

3. Директор, зам.директора по УВР, зам.директора, инженер и все ответственные лица своевременно проходят обучение по охране труда по специальной программе с выдачей удостоверения установленного образца.

**Справочно* Согласно Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения и проверки знаний требований

охраны труда работников организаций» руководитель (директор), его заместители, руководители структурных подразделений (отделов и др.) или все специалисты, у которых в подчинении есть хотя бы один сотрудник (работник) должны проходить обучение по охране труда с выдачей удостоверения установленного образца. А так же удостоверение должен иметь специалист (инженер) по охране труда, работник, на кого возложены данные обязанности.

4. Разработаны инструкция проведения вводного инструктажа по охране труда. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда оформлен согласно ГОСТа (прошит и пронумерован).

**Справочно* Журнал регистрации вводного инструктажа должен храниться у специалиста по охране труда (ответственного за охрану труда в учреждении), а так же должен быть пронумерован, прошнурован и подписан лицом ответственным за его ведение, скреплен печатью организации.

Вводный инструктаж проводится ответственным (по приказу) лицом по охране труда в организации с каждым вновь принятым (трудоустроенным) сотрудником, с записью в журнале регистрации вводного инструктажа. Инструкция проведения вводного инструктажа разрабатывается ответственным по охране труда в организации, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзной организацией. Срок действия инструкции—5 лет.

5. Разработаны и утверждены инструкции по охране труда по всем профессиям и видам работ, согласованы с профсоюзной организацией.

**Справочно* Инструкции разрабатываются руководителями соответствующих структурных подразделений, утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Постановление Минтруда РФ от 8.02.2000г. N 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации" (п.7.15, 7.16). Основой для разработки инструкций служат межотраслевые или отраслевые типовые инструкции по охране труда, с учетом конкретных условий работы. Все инструкции должны быть пронумерованы, подписаны руководителем, согласованы с профсоюзной организацией с указанием даты подписания.

Подписанный экземпляр инструкции хранится у ответственного по охране труда, копии у руководителей отделов, управлений, третий экземпляр инструкции выдается под роспись сотруднику. **Проверка и пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет.**

Инструктажи на рабочем месте (первичные повторные, целевые, внеплановые) проводят заместители директора по УП и зам.директора. Регистрация инструктажей на рабочем месте у тренеров-преподавателей производится в отдельном журнале проведения данных инструктажей, так же заведен подобный журнал для административно-технического персонала. **Необходимо отражать причину внеплановых инструктажей.**

**Справочно* Согласно нормам охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90) инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой, внеплановый) должен проводить непосредственный руководитель работ. Таким образом необходимо приказом руководителя возложить данную ответственность на заместителей директора. .

Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте должны быть у каждого руководителя структурного подразделения (или работ). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан лицом ответственным за его ведение и скреплен печатью организации.

6. Утвержден Перечень утвержденных инструкций по охране труда.

**Справочно* Перечень инструкций по охране труда составляется на основе разработанных инструкций по охране труда и утверждается работодателем. Перечень хранится в службе охраны труда (или у специалиста по охране труда). Копии перечня должны быть в каждом структурном подразделении (отделе).

7. Оформлены журнал учета и журнал учета выдачи инструкций по охране труда, но регистрация в них не велась более 3-х лет.

**Справочно* Журналы оформляются согласно «Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г. (Приложение №2 и №3)». Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицом ответственным за его ведение и скреплены печатью организации. В журнале учета инструкций по охране труда для работников, ведется учет всех разработанных инструкций. В журнале учета выдачи ведется учет всех выданных на руки инструкций по охране труда после проведения инструктажа любого вида (с подписью получающего).

8. Ответственным за электробезопасность в организации приказом руководителя назначен зам.директора по АХЧ.

Утвержден перечень профессий, требующих присвоения I группы по электробезопасности. Инструкция по присвоению I группы допуска по электробезопасности не утверждена руководителем. Ежегодное обучение персонала ДЮСШ на I группу допуска по электробезопасности организовано. Регистрация данного обучения (инструктажей по электробезопасности) производится в специально-разработанные формы (журнал регистрации инструктажей не заведен).

Справочно* В каждом учреждении должен быть назначен ответственный за электробезопасность (электрохозяйство), а так же обучен минимум на IV группу допуска по электробезопасности. Требования проверки знаний не электротехнического персонала с группой I по электробезопасности указаны в Правилах технической эксплуатации электроустановок потребителей. Группа I по электробезопасности присваивается **неэлектротехническому персоналу, связанному с работой, при выполнении которой может возникнуть опасность поражения электрическим током.

Журнал проверки знаний у персонала с группой I по электробезопасности ведется в одном экземпляре, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью, заверен подписью ответственного лица. Группа по электробезопасности I неэлектротехническому персоналу присваивается после ежегодной проверки знаний (в виде инструктажа).

9. В организации заведен журнал регистрации несчастных случаев. (Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 №73).

10. Все сотрудники при поступлении на работу проходят медицинские осмотры. Периодические осмотры рабочие проходят в установленные сроки за счет средств работодателя.

Справочно* В каждой организации должен быть разработан перечень профессий, требующих обязательного прохождения периодических медицинских осмотров, согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 года № 302н (Приложения к приказу 1,2,3). Руководство организации должны обеспечить контроль по прохождению медицинских осмотров при поступлении на работу всех новых сотрудников. **Предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры должны проводиться за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

*****Согласно Письму Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 марта 2014 г. № 15-2/ООГ-242 «О прохождении работниками обязательных периодических**

медицинских осмотров» - офисные работники, которые трудятся за компьютером как минимум половину рабочего времени, обязаны проходить раз в два года медицинские осмотры у невролога и офтальмолога (пункту 3.2.2.4. приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 года № 302н), вне зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда.

12. В ДЮСШ разработан и утвержден перечень бесплатно-выдаваемой специальной одежды, обуви и других СИЗ. Личные карточки выдачи спецодежды заведены, выдачу производит зав.складом.

**Справочно* Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» - приобретение, хранение, стирка и т.д. спец.одежды осуществляется за счет средств работодателя (организации) и согласно утвержденному перечню, разработанному на основе типовых норм.

13. В 2012-13гг. году была проведена Аттестация рабочих мест по условиям труда. Согласно результатам аттестации рабочих мест, работникам у которых на раб.местах была установлена вредность (классы 3.1.-3.2.) установлены компенсационные выплаты и сокращенная продолжительность рабочего времени. На 2017-18гг. запланировано проведение Специальной оценки условий труда.

**Справочно* С 1 января 2014 года в РФ введен в действие Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ О специальной оценке условий труда), которая заменила собой прежнюю аттестацию рабочих мест. Специальной оценке труда подлежат все рабочие места в организации. В тех организациях, где была проведена аттестация рабочих мест – она будет действовать в течении 5 лет с года ее проведения (то есть до этого периода проведение спец.оценки не требуется).

14. Не Разработан план мероприятий по охране труда на текущий год.

**Справочно* В план мероприятий по охране труда включены: специальная оценка условий труда, медицинские осмотры, приобретение спец.одежды, обучение вопросам охраны труда, приобретение оборудования, инструментов (в том числе: рабочих столов, компьютеров, светильников и др.), улучшающих условия труда работников.

15. В организации не избраны (от профсоюзной организации) уполномоченные (доверенные) лица по охране труда.

**Справочно* Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда — представители работников (профсоюзной организации), осуществляющие общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда. Избираются на собрании первичной профсоюзной организации.

16. В учреждении размещены информационные стенды, пропагандирующие вопросы охраны труда.

**Технический инспектор труда
Профсоюза по РТ**



П.Р. Чумаков