|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһының**  **Шаран районы**  **муниципаль районының**  **Салмалы ауыл Советы**  **ауыл биләмәһе Хакимиәте**  **Башкортостан Республикаһының**  **Шаран районы Салмалы ауыл Советы**  Мәктәп урамы, 11, Салмалы аулы Шаран районыБашкортостан Республикаһының  Тел./факс(347 69) 2-61-05,  e-mail:ch.selsowet@yandex.ru  <http://chalmaly.ru/> |  | **Администрация сельского поселения**  **Чалмалинский сельсовет**  **муниципального района**  **Шаранский район**  **Республики Башкортостан**  **Чалмалинский сельсовет Шаранского района**  **Республики Башкортостан**  ул. Школьная,д.11, с.Чалмалы Шаранского района,  Республики Башкортостан  Тел./факс(347 69) 2-61-05,  e-mail:ch.selsowet@yandex.ru  <http://chalmaly.ru/> |

**БОЙОРОҠ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

16 февраль 2021 й. № 11 16 февраля 2021 г. **Об организации работы по охране труда**

**в сельском поселении Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан**

В соответствии со ст. 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000г № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»,

1. Возложить обязанности по охране труда в администрации на управляющий делами сельского поселения Сабирову Н.Л.

2. Утвердить Положение по охране труда в администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет (приложение 1).

3. Утвердить Положение об исполняющем обязанности по охране труда в администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет ( приложение 2).

4. Утвердить Должностную инструкцию исполняющего обязанности по охране труда в администрации сельского поселения( приложение 3).

5. Утвердить Положение о комиссии по охране труда (приложение №4).

6. Утвердить состав комиссии по охране труда (приложение №5)

7. Утвердить журнал учета инструкций по охране труда для работников (приложение № 6).

8. Утвердить журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников (приложение № 7).

9. Утвердить журнал регистрации несчастных случаев на производстве (приложение №8)

10. Утвердить перечень должностей руководителей и специалистов, связанных с организацией, руководством и проведением работ непосредственно на рабочих местах, подлежащих обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации (приложение № 9).

11.Утвердить перечень должностей и профессий, требующих присвоение персоналу 1 группы по электробезопасности (приложение № 10).

12. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю засобой.

Глава сльского поселения

Чалмалинский сельсовет И.Г.Мухаметов

Приложение №1

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по охране труда в администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан**

**1.Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает правовые основы регулирования отношений в области охраны труда между работодателем и работниками, и направлено на создание условий труда, соответствующих требований сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**2.Права и обязанности работников**

2.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение достоверной информации от работодателя, соответственных государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, в органы государственной власти Республики Башкортостан и органы местного самоуправления Шаранского муниципального района, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

- компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

2.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

-проходить за счет собственных средствобязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- присутствовать при инспектировании и участвовать в совещаниях при рассмотрении жалоб на условия труда и незаконные действия администрации в решении вопросов охраны труда;

- налагать дисциплинарные взыскания на работника за нарушения инструкций и правил по охране труда, как за нарушения трудовой дисциплины.

3.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской федерации;

- приобретение за счет средств из местного бюджета и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение за счет средствместного бюджета обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Акбарисовского сельского поселения

от 16.02.2021 г № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об исполняющем обязанности по охране труда**

**в администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Управление охраной труда в Администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение) осуществляет Глава сельского поселения. Для организации работы по охране труда распоряжением администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан обязанности по охране труда возлагаются на специалиста администрации (с его согласия), прошедшего обучение, который наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.( далее – Исполняющий обязанности)

2. В своей деятельности Исполняющий обязанности работает во взаимодействии с специалистами местной администрации, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Республики Башкортостан в сфере охраны труда органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля

3. Исполняющий обязанности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Республики Башкортостан, трудовым договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами администрации сельского поселения.

**II. Основные задачи Исполняющего обязанности.**

4. Основными задачами Исполняющего обязанности по охране труда в администрации Чалмалинский сельского поселения являются:

4.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

4.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, трудового договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов.

4.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

4.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

4.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

**III. Функции Исполняющего обязанности по охране труда**

5. Для выполнения поставленных задач на Исполняющего обязанности возлагаются следующие функции:

5.1. Учет и анализ состояния и причин травматизма, профессиональных заболеваний.

5.2. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

5.3. Проведение с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

5.4. Разработка документации по охране труда.

5.5. Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма, профессиональных заболеваний, оказание организационно - методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

5.6. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда.

5.7. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.8. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями или профессиональными заболеваниями.

5.9. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

5.10. Разработка программ обучения по охране труда работников администрации сельского поселения, в том числе Главы; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно).

5.11 Участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

5.12. Составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

5.13. Оказание методической помощи специалистам при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

5.14. Обеспечение локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

5.15. Подготовка информационных стендов по охране труда, изготовление и распространение памяток.

5.16. Организация совещаний по охране труда.

5.17. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей стенных газет, витрин и т.д.

5.18. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Башкортостан, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

5.19. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений Главе сельского поселения.

5.20. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Республики Башкортостан, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом трудового договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- санитарно - гигиеническим состоянием помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

5.21. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда местной администрации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**IV. Права Исполняющего обязанности по охране труда**

6. Исполняющий обязанности имеет право:

6.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать служебные и бытовые помещения администрации сельского поселения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

6.2. Предъявлять специалистам администрации сельского поселения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

6.3. Требовать отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

6.4. Направлять Главе сельского поселения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

6.5. Запрашивать и получать от специалистов необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

6.6. Привлекать по согласованию с Главой сельского поселения соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

6.7. Представлять Главе сельского поселения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

6.8. Представительствовать по поручению Главы сельского поселения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

**V. Организация работы Исполняющего обязанности по охране труда**

7. Глава сельского поселения должен обеспечить необходимые условия для выполнения Исполняющим обязанности своих полномочий.

8. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников администрации систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

**VI. Контроль и ответственность**

9. Контроль за деятельностью Исполняющего обязанности осуществляет Глава сельского поселения и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

10. Ответственность за деятельность Исполняющего обязанности несет Глава сельского поселения.

11. Исполняющий обязанности несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

Приложение 3

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**исполняющего обязанности по охране труда**

**в администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан**

1. **Общие положения**

1. Исполняющий обязанности по охране труда назначается из числа специалистов администрации сельского поселения Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан, без освобождения от работы по основной должности, предусмотренной трудовым договором.

2. На должность исполняющего обязанности назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование;

3. Назначение Исполняющего обязанности и освобождение от обязанностей производится распоряжением администрации сельского поселения.

4. Ответственный должен знать:

4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда.

4.2. Методы изучения условий труда на рабочих местах.

4.3. Организацию работы по охране труда.

4.4. Систему стандартов безопасности труда.

4.5. Психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд.

4.6. Передовой отечественный и зарубежный опыт по охране труда.

4.7. Методы и формы пропаганды и информации по охране труда.

4.8. Порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.

4.9. Основы трудового законодательства.

4.10. Правила внутреннего трудового распорядка.

**II. Должностные обязанности**

Исполняющий обязанности по охране труда:

1. Осуществляет контроль над соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2. Изучает условия труда на рабочих местах.

3. Участвует:

3.1. В проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.2. В определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к травмам, принимает меры по предотвращению травм.

4. Совместно со специалистами проводит работу по аттестации и сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

5. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

6. Контролирует выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда.

7. Участвует в рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.

8. Оказывает методическую помощь:

8.1. В составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

8.2. При разработке и пересмотре инструкций по охране труда, системы стандартов безопасности труда.

8.3. По организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.

9. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на обучения или практику.

10. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, в расследовании случае травматизма на рабочем месте, профессиональных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

11. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

13. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**III. Права**

Исполняющий обязанности по охране труда имеет право:

1. Знакомиться с проектами нормативных актов администрации сельского поселения, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение Главы сельского поселения предложения по улучшению деятельности и совершенствованию форм и методов труда работников; замечания по деятельности работников.

3. Запрашивать от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями, если нет - то с разрешения руководства).

5. Требовать от Главы сельского поселения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**IV. Ответственность**

Исполняющий обязанности по охране труда несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г

Приложение №4

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда в сельском поселении Чалмалинский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается, для организации совместных действий главы сельского поселения, работников администрации, (далее – работников) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2.Положение предусматривает:

1) основные задачи Комиссии;

2) функции Комиссии

3)права Комиссии;

4) организация работы Комиссии.

1.3.Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в сельском поселении, а также одной из форм участия работников в управлении вопросами в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5.Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан об охране труда.

1.6. Положение о комиссии утверждается распоряжение администрации сельского поселения.

**2.Задачи Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий: администрации, профсоюзной организации, работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2) организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

3)подготовка соответствующих предложений главе сельского поселения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

4) информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**2.Функции Комиссии**

2.2.Функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение предложений главы сельского поселения, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

2) оказание содействия главе сельского поселения в организации обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3)участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций главе сельского поселения по устранению выявленных нарушений;

4)доведение до сведения работников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

5)участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в администрации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств администрации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

6) подготовка и представление главе сельского поселения предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

**3. Права Комиссии**

3.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

1) получать от главы сельского поселения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения главы сельского поселения (его представителей) и других работников администрации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников администрации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить главе сельского поселения предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) вносить главе сельского поселения предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

**4.Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия создается по инициативе главы сельского поселения в количестве 3 человек.

4.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

4.3. Глава сельского поселения вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.4. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) осуществляется администрацией сельского поселения. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы.

4.6. Обучение членов Комиссии по охране труда, осуществляется не реже 1 раза в 5 лет.

Приложение №5

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Председатель комиссии:

**Мухаметов И.Г.** – Глава сельского поселения

Члены комиссии:

**Сабирова Н.Л.** – управляющий делами администрации

**Муслахова Р.И.**  – специалист 1 категории администрации

Приложение №6

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ЖУРНАЛ**

**учёта инструкций по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование инструкции | Дата утверждения | Обозначение  (номер) | Плановый срок проверки | Ф. И. О. и должность работника, производившего учет | Подпись работника, производившего учет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №7

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ЖУРНАЛ**

**учёта выдачи инструкций по охране труда для работников**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  выдачи | Обозначение (номер)  инструкции | Наименование инструкции | Количество выданных экземпляров | Ф, И. О. и должность получателя инструкции | Подпись получателя инструкции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №8

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ЖУРНАЛ**

**регистрации несчастных случаев на производстве \***

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Да­та и вре­мя нес­част­но­го слу­чая | Ф.И.О. по­стра­дав­ше­го, год рож­де­ния, об­щий стаж ра­бо­ты | | Про­фес­сия (долж­ность) по­стра­дав­ше­го | | Мес­то, где про­изо­шел нес­част­ный слу­чай (струк­тур­ное под­раз­де­ле­ние) | Вид про­ис­шест­вия, при­вед­ше­го к нес­част­но­му слу­чаю | Опи­са­ние об­сто­я­тельств, при ко­то­рых про­изо­шел нес­част­ный слу­чай | № ак­та фор­мы Н-1 (Н-1ПС) о нес­част­ном слу­чае на про­из­вод­стве и да­та его утверж­де­ния | По­след­ствия нес­част­но­го слу­чая (ко­ли­чест­во дней не­тру­до­спо­соб­нос­ти, ин­ва­лид­ный, смер­тель­ный ис­ход) | При­ня­тые ме­ры по ус­тра­не­нию при­чин нес­част­но­го слу­чая |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |

\* Примечание

- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве подлежит  
хранению в организации в течение 45 лет.

Приложение №9

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей руководителей и специалистов, связанных с организацией, руководством и проведением работ непосредственно на рабочих местах, подлежащих обучению по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации**

- глава сельского поселения;

- управляющий делами

- специалист 1 категории

Приложение №10

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий, требующих присвоения персоналу 1 группы по электробезопасности**

(приказ Минэнерго РФ от 13.01.2003г. № 6)

- Глава сельского поселения;

- управляющий делами;

-специалист 1 категории ;

-уборщица администрации сельского поселения;

Приложение №11

к распоряжению администрации

сельского поселения

Чалмалинский сельсовет

от 16.02.2021 г № 11

**ЖУРНАЛ**

**учета присвоения группы 1 по электробезопасности**

**не электрическому персоналу**

(Межотраслевые правила по охране труда

(правила безопасности) при эксплуатации электроустановок

ПОТ Р М – 016-2001

РД 153-34-03. 150-00)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя, отчество | Наименование подразделения | Должность  (профессия) | Дата  предыдущего присвоения | Дата  присвоения | Подпись | |
| проверяемого | проверяющего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |