Приложение 2

к постановлению Совета

Федерации профсоюзов

Республики Саха (Якутия)

от 10 апреля 2024 г. №10-4

Утвержден

на заседании выборного органа

первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

протокол N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации (учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование структурного подразделения

Примерный план

работы уполномоченного (доверенного) лица

по охране труда профессионального союза работников

на 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Отметки о выполнении. Результаты** |
| **1.** | Контроль за исправностью вентиляции на рабочих местах подразделения  | **1 раз в квартал** |  |
| **2.** | Контроль за обеспечением работников защитной одеждой, защитной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | **1 раз в квартал** |  |
| **3.** | Контроль наличия в подразделении утвержденных инструкций и журналов регистрации инструктажей по охране труд | **2 раза в год** |  |
| **4.** | Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | **по необходимости** |  |
| **5.** | Участие в проверках состояния условий и охраны труда в структурном(ных) подразделениях (административно-общественный контроль, совместно с представителями органов государственного надзора и профсоюзного контроля). | **постоянно по отдельному плану** |  |
| **6.** | Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах и опросе работников о наличии предложений об идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов. | **по плану работы комиссии по проведению специальной оценки условий труда** |  |
| **7.** | Участие в работе комиссии профсоюзного комитета по охране труда (при наличии) | **по плану профсоюзного комитета** |  |
| **8.** | Участие в работе комитета (комиссии) по охране труда, созданной в организации (учреждении) (в случае утверждения в состав) | **по плану работы комитета (комиссии)** |  |
| **9.** | Участие в работе комиссии организации (учреждения) по проверке знаний требований охраны труда у работников структурного подразделения  | **по плану работы комиссии** |  |
| **10.** | Доведение до работников информации о состоянии условий труда в подразделении | **по необходимости** |  |
| **11.** | Направление руководителю структурного подразделения представлений (предложений) об устранении нарушений требований охраны труда | **в случае выявления нарушений** |  |
| **12.** | Контроль за правильностью предоставления работникам подразделения за вредные условия труда молока или других равноценных пищевых продуктов, либо компенсационной выплаты в эквивалентном их стоимости размере  | **2 раза в год** |  |
| **13.** | Осуществления контроля за правильностью предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда | **2 раза в год** |  |
| **14.** | Внесение предложения администрации по улучшению условий труда работников | **по необходимости** |  |
| **15.** | Оказание помощи в разработке, оформлении и наполнении содержанием уголков по охране труда | **по необходимости** |  |
| **16.** | Контроль выполнения мероприятий по вопросам охраны труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями в структурном подразделении | **2 раза в год** |  |
| **17.** | Изучение нормативных документов в области охраны труда | **в течение года** |  |
| **18.** | Участие в месячнике по охране труда | **апрель** |  |
| **19.** | Участие в проводимых профсоюзных мониторингах по вопросам условий и охраны труда | **по необходимости** |  |
| **20.** | Участие в рассмотрении жалоб и заявлений работников по вопросам условий и охраны труда | **по мере обращения** |  |
| **21.** | Разработка плана работы УОТ | **декабрь** |  |

Председатель

первичной организации Профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф, И. О., дата)

Ознакомлен:

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф, И. О., дата)