

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ « Рыбно-Слободская
гимназия №1»

А А.Ф.Галиуллина
«27» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ « Рыбно-Слободская
гимназия №1»



Л.И.Халимова

«28» августа 2021г.

Положение
о комиссии по охране труда
в МБОУ «Рыбно-Слободская гимназия №1»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.
- 1.2. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда.
- 1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан об охране труда, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда) и локальными нормативными правовыми актами школы.
- 1.4. Комиссия взаимодействует с органом Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Республики Татарстан, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
- 1.5. Члены Комиссии проходят в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (приказ Минтруда России от 10.12.2012 № 580н).

II. Задачи комиссии

- 2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.
- 2.3. Содействие работодателю в информировании работников школы о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

III. Функции комиссии

Функциями комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда работников.
- 3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

- 3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 3.4. Информирование работников школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.5. Информирование работников школы о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 3.6. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.
- 3.7. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам школы, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.
- 3.8. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 3.9. Содействие работодателю во внедрении нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращение числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.
- 3.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.
- 3.11. Подготовка и представление работодателю, профкому школы предложений по разработке локальных нормативных правовых актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссия вправе:

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения директора школы (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников школы по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору школы предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- 4.5. Вносить предложения директору школы о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам,

занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

V. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома школы на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и профессионального союза.

5.2. Численность членов Комиссии – четыре человека. Срок полномочий – 2 года.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения профкома школы, представители работодателя выдвигаются директором школы. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является директор школы.

Председатель комиссии:

- определяет повестку дня очередного заседания и организует подготовку к нему;
- ведет заседания комиссии;
- организует ведение делопроизводства;
- подписывает протоколы комиссии;
- контролирует выполнение решений и информирует об этом членов комиссии.

Секретарь комиссии:

- ведет протоколы;
- организует подготовку необходимых материалов для проведения заседания комиссии;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы, которые принимаются на заседании комиссии и утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед общим собранием работников школы.

5.8. Профком школы вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в ее состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

6.2. План работы, протоколы заседаний комиссии хранятся у председателя (в течение 3-х лет)

6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя комиссии.

VII. Заключительные положения

7.1. Данное Положение согласовывается с профкомом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае необходимости с согласия профкома школы, вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.

Пронумеровано,
прошнуровано и заверено
печатью МБОУ «Рыбно-
Слободская гимназия №1»
на 63400 листах
Директор гимназии №1:
Л.И.Халимова

