

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
Протокол от 01.03.2016 г № 5



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»
От 03.03.2016 г. № 47/О
С.Н. Ляшук

ПОЛОЖЕНИЕ № 26

**О КОМИССИИ ПО ОТПО ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 2 «КАЛИНКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2006 № 413 «Об утверждении типового положения о комитете (Комиссия по ОТ по ОТ) по охране труда»; в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (Комиссия по охране труда) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

охране труда (далее Комиссия по ОТ).

1.3. Комиссия по ОТ Т является составной частью системы управления охраной труда ММДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия по ОТ 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 по ОТ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальными соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссия по ОТ МДОУ утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

1.7. Комиссия по ОТ создается по инициативе заведующего и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

1.8. Численность членов Комиссия по ОТ определяется в зависимости от числа работников в МДОУ, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий Комиссия по ОТ оговариваются в коллективном договоре.

1.9. Выдвижение в Комиссию по ОТ представителей работников и уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом заведующего МДОУ. Уполномоченные работниками представители в Комиссия по ОТ отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава Комиссия по ОТ и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.10. Комиссия по ОТ избирает из своего состава председателя, заместителей председателя от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссия по ОТ не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.11. Члены Комиссия по ОТ выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия по ОТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссия по ОТ и утверждается его председателем. Заседания Комиссия по ОТ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.12. Для выполнения возложенных задач члены Комиссия по ОТ получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

2. Задачи Комиссия по ОТ.

На Комиссию по ОТ возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя и уполномоченных работниками представительных органов по

улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МДОУ и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции Комиссия по ОТ.

Для выполнения поставленных задач на Комиссию по ОТ возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, уполномоченных работниками представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МДОУ.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке МДОУ к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда учреждения.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников и обучающихся по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников и обучающихся за соблюдение требований по охране труда.

4. Права Комиссия по ОТ по ОТ

Для реализации возложенных на Комиссию по ОТ по ОТ задач, ей предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Принимать решение об оценке знаний по охране труда руководителей и работников Общества и назначить срок повторной проверки при получении ими неудовлетворительной оценки.

4.3. Вносить предложения об отстранении от выполнения должностных обязанностей лиц при неудовлетворительном результате повторной проверки знаний по охране труда.

4.4. Проводить внеочередную проверку знаний по охране труда руководителей и работников Общества в случаях, предусмотренных нормативными актами.

4.5. Заслушивать на заседаниях Комиссия по ОТ сообщения руководителей структурных и обособленных подразделений и других работников Общества о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.6. Заслушивать на заседаниях Комиссия по ОТ руководителей и других работников Общества, допустивших нарушения требований охраны труда, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Вносить работодателю предложения о поощрении работников Общества за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.8. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами

предоставления работникам, занятым во вредных или опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы Комиссия по ОТ.

5.1. Персональный состав и изменения в составе Комиссия по ОТ утверждаются заведующим МДОУ.

5.2. В состав Комиссия по ОТ включаются работники МДОУ, прошедшие обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда.

5.2.1. Члены Комиссия по ОТ должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя не реже одного раза в три года.

5.3. Комиссия по ОТ по ОТ состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Комиссия по ОТ.

5.3.1. Комиссия по ОТ может работать в неполном составе, но в количестве не менее 4 человек.

5.4. Заседания Комиссия по ОТ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.5. заседания Комиссия по ОТ могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания.

5.6. Решения Комиссия по ОТ принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссия по ОТ путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.7. При необходимости результаты заседаний Комиссия по ОТ оформляются решениями, которые подписываются председателем Комиссия по ОТ или его заместителем.

6. Обучение охране труда.

6.1. Руководители и работники МДОУ проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

6.2. Вновь назначенные на должность руководители и работники МДОУ допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления Службой охраны труда или уполномоченным работодателем иным лицом с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в МДОУ Локальными и нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда в структурных подразделениях МДОУ.

6.3. Обучение в МДОУ руководителей и работников проводится по программам по охране труда, разработанным Службой охраны труда и утвержденным заведующим МДОУ.

7. Проверка знаний Комиссией по ОТ.

7.1. Проверка знаний проводится у работников после их обучения с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также по тем законодательным, иным Нормативным правовым и Локальным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их должностные обязанности.

7.2. Первичная проверка знаний законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда у руководителей и работников проводится при назначении их на должность, не позднее одного месяца после назначения на должность.

7.3. Проверку знаний по вопросам охраны труда проходят все работники МДОУ.

7.4. Проверка знаний работников проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросам и билетам, составленным с учетом утвержденных в МДОУ учебных программ и инструкций по охране труда.

7.5. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников МДОУ оформляются протоколом по утвержденной форме.

7.6. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение утвержденной формы за подписью председателя Комиссия по ОТ и заверенное печатью МДОУ.

7.7. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

7.8. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников МДОУ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

7.8.1. при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда - в части проверки знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

7.8.2. при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников - в части проверки знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

7.8.3. при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

7.8.4. по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также работодателя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

7.8.5. после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками МДОУ требований нормативных правовых актов по охране труда;

7.8. 6. при перерыве в работе в данной должности более одного года.

8. Делопроизводство Комиссия по ОТ

Для осуществления своей деятельности Комиссия по ОТ должна иметь следующую документацию:

8.1. развернутый список членов Комиссия по ОТ;

8.2. перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;

8.3. оперативные планы работы (по выполнению принятых решений и др.);

8.4. журнал протоколов заседаний Комиссия по ОТ по ОТ;

8.5. копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения работодателем, профсоюзным комитетом;

8.6. документы по обучению профсоюзного актива;

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его на Общем собрании трудового коллектива и издания приказа заведующего МДОУ о введении его в действие.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников МДОУ персонально под роспись.

9.3. Срок данного Положения не ограничен.

9.4. Данное Положение действует до принятия нового.