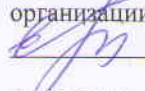


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
**«Детский сад №326»**  
660132, г. Красноярск, ул. Славы, д.13 «А», т.225-82-03

Рассмотрено  
На общем собрании  
трудоого коллектива МБДОУ № 326  
Протокол № 7  
01.08.2018

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
 Билинец Е.Г.  
01.08.2018



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 326  
Кислова Н.В.  
Приказ № 125-П  
01.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии**  
**по охране труда**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 326»**

Красноярск, 2018

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326» (далее по тексту – Положение и МБДОУ) разработано в целях организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников МБДОУ № 326

1.2. Положение определяет порядок деятельности комиссии по охране труда МБДОУ (далее по тексту – Комиссия) и создается в целях реализации требований Трудового кодекса Российской Федерации, Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2006 № 413, Рекомендаций по организации службы охраны труда в организации, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, «Положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 326 », устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 326».

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 326, устанавливающим порядок взаимодействия работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ. Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного локального нормативного акта (лист согласования ).

## **2. Основные задачи.**

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. 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.

### **3. Функции.**

3.1. Персональный состав Комиссии (четное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год и представляет все уровни управления МБДОУ.

3.2. На основании решения Общего собрания трудового коллектива МБДОУ заведующий МБДОУ издает приказ «О составе комиссии по охране труда».

3.3. В состав комиссии входят:

2 представителя административного персонала ;

представитель уполномоченный;

представитель первичной профсоюзной организации.

3.4. Заседания комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.5. Состав и функциональные обязанности Комиссии.

3.5.1. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год на первом заседании комиссии общим голосованием.

3.5.2. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.
- организует ведение протокола,
- контролирует выполнение принятых решений.

3.5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии, на первом заседании комиссии общим голосованием.

3.5.4. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии общим голосованием:

- готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.5.5. Члены комиссии:

- рассматривают материалы;
- принимают решения;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;

- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.5.6. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

3.5.7. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

3.5.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (Общее собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

#### **4. Организация управления.**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

4.7. Комиссия проводит анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участвует в подготовке МБДОУ к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда;

4.8. Информировывает работников МБДОУ о действующих нормативах по обеспечению смысывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

4.9. Оказывает содействие руководителю МБДОУ в организации обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний по охране труда и проведения своевременного и качественного инструктажа сотрудников;

4.10. содействует в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

4.11. Участвует в работе по пропаганде охраны труда в ДООУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований безопасности труда;

4.12. Принимает участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в МБДООУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также контролирует расходование средств МБДООУ и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

4.13. Отвечает за подготовку и представление руководителю МБДООУ 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;

4.14. Рассматривает проекты локальных нормативных правовых актов по охране труда и готовит предложения по ним руководителю МБДООУ, профсоюзному органу. .

## **5. Права.**

Комиссия имеет право:

5.1. Получать от руководителя МБДООУ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

5.2. Заслушивать сообщения руководителя МБДООУ (его представителей) о выполнении ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

5.3. Заслушивать заместителей руководителя и других работников трудового коллектива, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить руководителю ДООУ предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

5.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по ОТ;

5.5. Вносить руководителю МБДООУ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда;

5.6. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими

законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

5.7. Вносить руководителю МБДОУ предложения о поощрении сотрудников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

5.8. 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.

## **6. Взаимосвязи.**

6.1. Комиссия обеспечивает соблюдения принципов информированности и открытости.

6.2. Комиссия взаимодействует с административным советом, Общим собранием трудового коллектива, родительским комитетом, комиссией по трудовым спорам.

6.3. Решения Комиссии доводятся до каждого работника в публичной и письменной форме.

6.4. Решения Комиссии могут быть обжалованы в комиссии по трудовым спорам МБДОУ в соответствии с гл.60 ТК РФ.

6.5. Комиссия запрашивает и получает от администрации МБДОУ информацию, материалы нормативно-правового и организационно-методического характера.

## **7. Ответственность**

7.1. Комиссия несет ответственность:

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об охране труда.

7.2. Члены Комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## **8. Делопроизводство .**

8.1. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- решения комиссии;
- подписи председателя и секретаря.

8.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

- 8.4. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок с указанием количества установленных баллов и суммы выплаты каждому работнику.
- 8.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.6. Протоколы заседаний комиссии хранятся в МБДОУ один год, включаются в номенклатуру дел и регистрируются в журнале.
- 8.7. Журнал регистрации протоколов комиссии хранится в делах МБДОУ три года (журнал нумеруется, прошивается и скрепляется подписью заведующего и печатью).
- 8.8. Оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в МБДОУ 6 месяцев.
- 8.9. До истечения этого срока документы хранятся в архиве МБДОУ, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в соответствии с законодательством РФ.
- 8.10. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

### **9. Заключительное положение .**

- 9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).
- 9.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом заведующего МБДОУ, и на акте делается отметка об утрате им силы.

## Приказ

Номер Документа	Дата
86-П	01.07.2020

### «О комиссии по охране труда».

На основании Трудового кодекса Российской Федерации 30 декабря 2001 года N 197-ФЗ, Коллективного договора 2020-2023гг.

Приказываю:

1. Создать комиссию по Охране труда на 2020-2021 учебный год с 01.09.2020года:
2. Назначить в состав комиссии по охране труда от администрации:  
Кислову Наталью Владимировну – заведующий МБДОУ № 326;  
Комову Наталью Анатольевну - заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе
3. Утвердить уполномоченными лицами по охране труда, избранными на собрании трудового коллектива, протокол № 1 от 02.09.2019 г.  
Билинец Евгению Геннадьевну– председатель ППО,  
Бехер Елену Валерьевну - член ППО
4. Комиссии по охране труда организовать свою работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, создаваемых в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 12.10.94 № 64.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий МБДОУ №326  
С приказом ознакомлена:



Кислова Н.В.