

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «СОШ № 12»
от «__» ноября 2017г. № __

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Гагарина 38/14,
ИНН/КПП: 4704040487/470401001, ОГРН: 1024700881039,
тел.: 8 (81378) 24-130, факс: 8 (81378) 21-095, e-mail: sch12vbg@gmail.com

**Положение
о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

ПРИНЯТО
протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «СОШ № 12»
от «__» ноября 2017г. № 1

г. Выборг
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – Положение) регламентирует деятельность, в том числе задачи, функции, порядок формирования, а также права и обязанности комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании пункта 2 Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г. № 412н, а также в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29;
- Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденное приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.06.2014г. № 412н;
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 03.11.2015г. № 5234;
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.3. Комиссия по охране труда образовательного учреждения (далее – Комиссия) организует совместные действия образовательного учреждения и его работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда¹.

1.4. Комиссия является элементом системы управления охраной труда образовательного учреждения (далее – СУОТ), а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Ленинградской области, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Ленинградской области, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), Положением о системе управления охраной труда и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

¹ - в соответствии с частью 1 статьи 218 ТК РФ

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Организация работы по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.1.2. 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 по улучшению условий и охраны труда.

2.1.3. Информирование работников 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.

2.1.4. Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.2. Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение предложений участников СУОТ с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

2.2.2. Содействие образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) 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;

2.2.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

2.2.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.6. Информирование работников 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 образовательным учреждением (службой охраны труда либо специалистом по охране труда) контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

2.2.7. Содействие образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

2.2.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

2.2.9. Содействие образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.2.10. Содействие образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) во внедрении более совершенных технологий, нового оборудования, средств автоматизации и механизации процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

2.2.11. Подготовка и представление образовательному учреждению (службе охраны труда либо специалисту по охране труда) предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

2.2.12. Подготовка и представление участникам СУОТ предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

3.1. Получать от участников СУОТ 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;

3.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения участников СУОТ сообщения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

3.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии участников СУОТ, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

3.5. Вносить предложения о поощрении работников образовательного учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

3.6. 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. Порядок формирования Комиссии.

4.1. Комиссия создается по инициативе администрации образовательного учреждения, работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей образовательного учреждения, работников и профсоюзного комитета.

4.2. Комиссия формируется из представителей администрации, профсоюзного комитета и работников образовательного учреждения в количестве 5-11 человек.

4.3. Комиссия создается приказом руководителя образовательного учреждения сроком на один учебный год.

4.4. Комиссию возглавляет председатель (как правило представитель администрации образовательного учреждения), который выбирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов.

Председатель Комиссии:

- организует и планирует работу Комиссии;
- назначает и проводит заседания Комиссии;
- запрашивает необходимые документы и сведения у участников СУОТ;
- информирует участников СУОТ о принятых решениях;
- контролирует выполнение принятых решений.

На первом заседании выбирается также заместитель председателя Комиссии (как правило представитель профсоюзного комитета), который выбирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов.

Заместитель председателя Комиссии возглавляет Комиссию в отсутствие председателя.

4.5. Документацию Комиссии ведет секретарь, который выбирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов.

Секретарь Комиссии:

- извещает участников СУОТ о деятельности Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте и времени заседаний;
- принимает необходимые документы и сведения от участников СУОТ;
- своевременно представляет необходимую документацию на заседания Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии организует работу, устанавливает круг обязанностей членов Комиссии.

4.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планом работы, который согласовывается с заинтересованными участниками СУОТ (руководитель образовательного учреждения, служба охраны труда либо специалист по охране труда) и утверждается председателем Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. Комиссия отчитывается перед другими участниками СУОТ о проделанной работе не реже одного раза в год.

4.10. Руководитель образовательного учреждения вправе отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Профсоюзный комитет вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

4.11. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии должны получить соответствующую подготовку в области охраны труда.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документацию, образующуюся в процессе деятельности Комиссии, ведет секретарь Комиссии.

5.2. Документацию Комиссии составляют:

- Заверенная копия настоящего Положения;
- Приказ о создании Комиссии;
- Регламент работы и план работы Комиссии;
- Акты, заключения, служебные записки;
- Другая документация, образующаяся в процессе деятельности Комиссии.

5.3. Документация Комиссии хранится согласно номенклатуре дел образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.