



государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»
Положение о Комиссии по охране труда
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»

П- 2021

стр.1 из 11

Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива ГАУ «КЦСОН «Забота»
Белоярского района»

О.Ю. Баранова
О.Ю.Баранова
«16» 07 2021г.

Приложение №1
Утверждено
приказом директора ГАУ
«КЦСОН «Забота»
Белоярского района»

от «16» 07 2021г. №121ад

Положение
о Комиссии по охране труда
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»
(ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»)

п.г.т. Белоярский




государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»
Положение о Комиссии по охране труда
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»

П- 2021

стр.2 из 11

Предисловие

1. Документ введен взамен «Положения о Комиссии по охране труда ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района», утвержденного приказом от 22.05.2017г. №55ад
2. Разработчик: специалист по охране труда Червинская М.Г.

	<p>государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»</p> <p>Положение о Комиссии по охране труда государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»</p>
П- 2021	стр.3 из 11

Содержание

1. Область применения	4
2. Назначение Положения	4
3. Нормативные документы	4
4. Структура Комиссии	4
5. Задачи Комиссии	5
6. Функции Комиссии	6
7. Права Комиссии	7
8. Обязанности Комиссии	8
9. Взаимодействие	8
10. Заключительные положения	8
11. Лист рассылки и ознакомления	9
Приложение 1. Регламент работы Комиссии по охране труда ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»	10



1. Область применения

1.1. Положение о Комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников и уполномоченного работниками представительного органа - Совета трудового коллектива (далее СТК) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников в ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (далее по тексту – учреждение).

2. Назначение Положения

2.1. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии по охране труда (далее Комиссия).

3. Нормативные документы

3.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области об охране труда,
- соглашением с министерством социальной политики Свердловской области,
- коллективным договором,
- локальными нормативными актами работодателя.

4. Структура Комиссии

4.1. Положение и состав Комиссии по охране труда утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.3. Комиссия создается по инициативе директора учреждения, инициативе работников и СТК на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны).

4.4. Численность членов Комиссии должно быть не менее 5 человек. В



состав членов Комиссии входят:

- директор учреждения;
- специалист по охране труда;
- заместитель директора, курирующий вопросы функционирования менеджмента качества и социальной ответственности;
- председатель Совета трудового коллектива;
- работники учреждения, как представители разных должностей (по согласованию):
 - специалист по социальной работе;
 - социальный работник;
 - рабочий.

4.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является директор учреждения, заместителем председателя является председатель СТК, секретарем – специалист по охране труда работодателя.

4.6. СТК вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

4.7. Директор учреждения вправе своим приказом отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии по охране труда являются:

5.1. разработка на основе предложений членов Комиссии планов совместных действий работодателя и СТК по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников;

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

5.3. 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.



6. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии (Приложение 1).

Функциями Комиссии являются:

6.1. рассмотрение предложений, работодателя, работников, СТК, направленных на улучшение условий и охраны труда;

6.2. оказание содействия в учреждении обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

6.3. участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений;

6.4. информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

6.5. 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;

6.6. 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 службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

6.7. содействие специалисту по охране труда учреждения в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

6.8. содействие специалисту по охране труда учреждения 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;



6.9. содействие во внедрении в производство более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда;

6.10. подготовка предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

6.11. подготовка и представление директору, СТК предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

7. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

7.1. получать 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;

7.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора, заведующих структурных подразделений и других работников учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

7.3. заслушивать на заседаниях Комиссии заведующих отделений учреждения и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

7.5. вносить директору предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

7.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

7.7. освобождаться от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда (устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя).



государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»
Положение о Комиссии по охране труда
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»

П- 2021

стр.8 из 11

8. Обязанности Комиссии

8.1. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств учреждения.

8.2. Члены Комиссии должны отчитываться не реже одного раза в год перед СТК или собранием работников о проделанной ими работе.

9. Взаимодействие

9.1. Комиссия взаимодействует с государственной инспекцией труда в Свердловской области и органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение о комиссии вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

10.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора учреждения.



государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»
Положение о Комиссии по охране труда
государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
«Забота» Белоярского района»

П- 2021

стр.10 из 11

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комиссии по охране труда
ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района

Сам. Е.В.Сажаева

« 16 » 07 2021 г.

Регламент работы Комиссии по охране труда ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»

1. Общие положения.

1.1. Регламент работы комиссии по охране труда разработан в соответствии с «Положением по охране труда ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (далее Положение).

1.2. Заседания комиссии по охране труда (далее Комиссия) проходят под руководством его председателя, а в его отсутствии - заместителя председателя.

1.3. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях, в исключительных случаях могут отсутствовать по уважительным причинам, о чем заблаговременно извещают секретаря Комиссии.

1.4. На заседание Комиссии могут быть приглашены все заинтересованные лица.

2. Планирование работы Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы учреждения. План работы Комиссии на следующий год рассматривается и утверждается на последнем заседании Комиссии в текущем году.

2.2. Проект плана работы подготавливается секретарем Комиссии на основе предложений председателя Комиссии, членов Комиссии, хода реализации предыдущих решений Комиссии, других проблемных вопросов, требующих обсуждения на Комиссии, и предоставляется членам Комиссии заблаговременно до дня проведения заседания.

2.3. Вопросы, требующие оперативного решения, могут быть включены



в повестку заседания Комиссии дополнительно к плану при соблюдении порядка и сроков подготовки материалов.

3. Подготовка и проведения заседаний Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата, время и место проведения заседаний определяются председателем Комиссии и доводятся до членов Комиссии не менее чем за 5 дней до дня проведения.

3.2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии в соответствии с планом работы Комиссии и дополнительными вопросами, требующими оперативного решения.

3.3. Подготовка информации, материалов и вопросов к заседанию комиссии возлагается на секретаря комиссии.

3.4. При подготовке информации, материалов и вопросов комиссии соблюдаются следующие требования:

- информация по обсуждаемому вопросу должна быть объективной и содержательной, а также определять возможные пути его решения;

- решение по обсуждаемому вопросу должны предусматривать конкретные мероприятия и поручения ответственным лицам со сроками их выполнения;

- решение Комиссии оформляется протоколом;

3.5. При обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии время для доклада устанавливается до 15 минут, для выступлений до 5 минут.

4. Оформление протокола заседаний Комиссии.

4.1. Протокол заседания Комиссии оформляется в виде единого документа и содержит краткую информацию по обсуждаемым вопросам и тексты принятых решений в последовательном порядке.

4.2. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии за подписью председательствующего на заседании и секретаря в течение 10 дней после заседания.

4.3. Решения Комиссии, в отдельных случаях выписки из протокола, доводятся заинтересованным лицам в течение 20 дней после заседания Комиссии.