муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ детский сад №10)

Рассмотрено
на Общем собрании работников
МБДОУ детский сад №10
Протокол № 1
от 11.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №10
_____ В.К.Михайлова
Приказ от 15.02.2022 г № 65

Согласовано:
С выборным органом
первичной профсоюзной организации
протокол от 15.02.2022 г № 24
Председатель ПК
_____О.С.Калабердина

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г. Каменск-Шахтинский

2022г

Михайлова В.К.

Подписано цифровой подписью: Михайлова В.К.
Дата: 2022.03.23 17:53:45 +03'00'

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ детский сад №10

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 10 города Каменск - Шахтинский (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Федеральным законом от 02.07.2021 г № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», «Положения о Системе управления охраной труда», утвержденного приказом Минтруда России от 29.10.2021г «776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», приказом Минтруда России от 22 сентября 2021г № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Положение о комитете по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.3. Данное Положение о комитете по охране труда устанавливает (определяет) порядок создания и организации работы Комитета, его задачи, функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комитета.

1.4. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности МБДОУ

1.5. Членами Комитета могут являться представителями Работодателя и первичной профсоюзной организации.

1.6. Разграничение функций между Комитетом и другими субъектами системы управления охраной труда в учреждении прописано в Положении о системе управления охраной труда в МБДОУ.

2. Порядок создания и организации работы Комитета

2.1. Комитет создается по инициативе работодателя 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, профессионального союза или иного представительного органа работников.

2.2. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики функционирования МБДОУ и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

2.3. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем.

2.4. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

2.5. Члены Комитета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Срок полномочий Комитета 3 года.

2.7. При необходимости каждая сторона вправе отозвать из состава комитета своих представителей и выдвинуть новых.

Досрочное прекращение полномочий члена Комитета предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комитета об исключении его из состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комитета, выраженному в письменной форме»

3) в случае прекращения членом Комитета трудовых отношений с МБДОУ.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий членами Комитета в его состав делегируется иной представитель соответствующей категории (от работодателя или первичной профсоюзной организации), порядке,

установленном пунктом 2.2 и 2.3. настоящего Положения.

2.9. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник, ответственный за охрану труда от работодателя.

2.10.Первое заседание Комитета проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комитета по охране труда.

2.11. Председатель Комитета осуществляет следующие функции и полномочия:

1) осуществление общего руководства деятельностью Комитета;

2) распределение обязанностей между членами Комитета;

3)утверждение повестки дня;

4) созыв заседаний Комитета;

5) председательство на заседании Комитета;

6) подписание протоколов заседаний исходящих документов;

7) общий контроль за исполнением решений, принятых Комитетом.

2.12.Заместитель председателя Комитета назначается решением председателя Комитета из числа его членов (от каждой стороны социального партнерства).

2.13 Заместитель председателя Комитета осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комитета;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комитета;

3) осуществление контроля за выполнением плана работы Комитета;

4) выполнение обязанностей председателя Комитета в случае его отсутствия

2.14. Секретарь Комитета назначается решением председателя Комитета из числа его членов

2.15. Секретарь Комитета осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комитет;

2) информирование членов Комитета в срок не позднее 5 рабочих дней о дате, времени, месте и повестке заседания Комитета;

3) ведение и оформление протоколов заседания Комитета;

4) составление выписок из протоколов заседания Комитета и предоставление их лицам и органам, имеющих право на запрос такой документации;

5) организует делопроизводство Комитета;

6) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комитета.

2.16. Члены Комитета имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комитета;

2) обращаться к председателю Комитета по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

3) обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, за необходимой информацией к лицам, органам, организациям;

4) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

6) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комитета излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комитета;

7) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комитета.

2.17. Члены Комитета обязаны:

1) участвовать в заседании Комитета;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комитета, отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комитета.

2.18.Члены Комитета не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комитета, третьим лицам.

3. Задачи, функции и полномочия Комитета

3.1. Положение предусматривает основные задачи, функции и полномочия Комитета.

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

3.3. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

3.4. Комитет 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), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

3.5.Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких

представительных органов);

е) содействие работодателю в информировании 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.

3.6. Функциями и полномочиями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) 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 инструктажей по охране труда;

в) 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 обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) 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;

е) 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 у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других

равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания (по результатам специальной оценки условий труда);

и) содействие работодателю 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;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда (при наличии таковых по результатам оценки условий труда);

л) 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;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) запрашивать 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;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников,

допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда (при наличии), предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций;

ж) посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию Комитета

4. Регламент работы Комитета

4.1. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы**,** которые утверждаются председателем Комитета.

4.2. Члены Комитета проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2 Члены Комитета, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

4.3.Обеспечение деятельности Комитета ,
его членов (прохождения обучения по охране труда при возможности)
устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом
работодателя.

4.4. В Комитет по охране труда работники могут подать заявление по вопросам улучшения условий охраны труда или другим вопросам.

4.5. В заявлении указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) участника

трудовых отношений, основания, по которым заявитель считает, что требуется реализация его прав по охране труда, требования заявителя или предложения заявителя по улучшению условий охраны труда, личная подпись заявителя и дата.

4.6. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.7. Заявление, поступившее в Комитет, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания комиссии для рассмотрения вопроса, указанного в заявлении либо отказе о сроке его рассмотрения с указанием пункта нормативного документа.

4.8. При отсутствии информации в заявлении, предусмотренной пунктом 4.5. настоящего Положения, заседание Комитета по его рассмотрению не проводится.

4.9. Работник, подавший заявление, имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комитета. В случае неявки заявителя на заседание Комитета заявление рассматривается в его отсутствие.

4.10. По запросу Комитета, руководитель МБДОУ в установленный срок Комитетом, предоставляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

4.12. Комитет может отказать в рассмотрении предъявленных требований, предложений, если посчитает эти требования, предложения необоснованными (на основании нормативно-правовой документации).

5. Порядок принятия и оформления решений Комитета

5.1. Решение Комитета принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании Комитета.

5.2. Решения Комитета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.3. Решение Комитета является обязательным для всех участников трудовых отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.4. Решение Комитета для работодателя носит рекомендательный характер.

6. Делопроизводство Комитета

6.1. Документация Комитета выделяется в отдельное делопроизводство МБДОУ.

6.2. Делопроизводство Комитета. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- положение о Комитете по охране труда

-список членов комитета, утвержденный приказом работодателя;

-планы работы: перспективный план работы (на год);

- протоколы заседаний;

-журнал регистрации протоколов;

-журнал регистрации заявлений по вопросам улучшения условий охраны труда;

-удостоверения об обучении членов комиссии;

-статистические отчеты по установленным формам

6.3. Срок хранения документов и материалов Комитета определен делопроизводством в МБДОУ.

6.4. Журналы регистрации заявлений, протоколов должны быть пронумерованы, прошнурованы и храниться в МБДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на общем собрании работников МБДОУ, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается (вводится в действие) приказом руководителя.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Вступает в силу с 01.03.2022г.

7.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 7.1. настоящего Положения.

7.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.