

**Областное государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Рязанский институт развития образования»  
(ОГБУ ДПО «РИРО»)**

**СОГЛАСОВАНО**



Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
ОГБУ ДПО «РИРО»

  
С.М. Горчакова  
«19»  2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»

  
А.А. Кашаев  
«19»  2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ОГБУ ДПО «РИРО»**

**Рязань, 2021**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда ОГБУ ДПО «РИРО» (далее – Комиссия) разработано в соответствии с положениями статьи 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о Комиссии по охране труда (утв. Приказом Минтруда России от 24.06.2014 N 412н).

1.2. Комиссия создается для организации совместных действий учреждения и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.3. Настоящее Положение разработанное с учетом специфики деятельности Комиссии и утверждается приказом ректора ОГБУ ДПО «РИРО» (далее – Руководитель учреждения) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза.

1.4. Для более четкого разграничения функций между Комиссией и другими субъектами системы управления охраной труда может быть разработан регламент работы Комиссии.

1.5. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов, профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и специалистами, привлекаемыми на договорной основе.

1.6. Комиссия 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, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.2. Информирование работников о результатах проведенных проверок, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Сбор предложений по охране труда к разделу коллективного договора.

2.4. Разработка на основе предложений и анализа состояния условий и охраны труда по итогам проверок и результатам аттестации рабочих мест по условиям труда программы совместных действий учреждения, первичной

профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

### **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. Рассмотрение и анализ предложений работников учреждения, первичной профсоюзной организации для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия учреждению в организации обучения работников охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и проверки полученных знаний, проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, проведении СОУТ.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций учреждению по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний; о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; доведение до сведения работников учреждения результатов СОУТ.

3.5. Содействие в учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.

3.6. Содействие своевременному обеспечению работников учреждения СИЗ.

3.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.8. Содействие учреждению во внедрении в работу более совершенных технологий, новой техники .

3.9. Подготовка и представление учреждению 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.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним учреждению, профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

4.1. Получать от учреждения 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. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Руководителя (его представителей) учреждения, руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Вносить Руководителю учреждения предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц и работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц и специалистов службы охраны труда о причинах приостановления работ органами государственного надзора и контроля, вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда и мерах по устранению этих нарушений.

4.5. Участвовать в подготовке предложений по охране труда к разделу коллективного договора.

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

4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда и по всем случаям отказов работников от выполнения работ в случаях возникновения опасности для их жизни и здоровья или при не обеспечении работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОМИССИИ**

5.1. Комиссия создается по инициативе Руководителя учреждения или по инициативе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. В его состав на паритетной основе входят представители учреждения и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон,

представляющих интересы учреждения и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения осуществляется на основании решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников учреждения, а представителей учреждения – решением Руководителя учреждения. Состав Комиссии утверждается приказом ректора ОГБУ ДПО «РИРО».

5.4. Комиссии избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии как правило, является Руководитель учреждения или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, секретарем – специалист по охране труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается его председателем. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение охране труда на специализированных курсах не реже одного раза в три года за счет средств учреждения.

5.7. Комиссии не реже одного раза в год информирует профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о своей работе.

5.8. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Учреждение отзывает и назначает представителей своим решением.

5.9. Условия создания, срок полномочий, обеспечение деятельности Комиссии и его членов (предоставление помещений, оргтехники, освобождение членов Комиссии от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным правовым актом учреждения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение о Комиссии организации утверждается приказом ректора ОГБУ ДПО «РИРО» с учетом мнения выборного профсоюзного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комиссии или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению  
о комиссии по охране труда в ОГБУ ДПО «РИРО»  
от « 19 »                      2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Первичной  
профсоюзной организации  
ОГБУ ДПО «РИРО»

  
С.М. Горчакова  
« 19 »                      2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»

  
А.А. Кашаев  
« 19 »                      2021 г.

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ОГБУ ДПО «РИРО»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент работы комиссии по охране труда разработан в соответствии с Положением о Комиссии по охране труда.

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

1.3. Члены комиссии лично участвуют в ее заседаниях, в исключительных случаях с правом замены, о чем заблаговременно извещается секретарь комиссии. О лице, заменяющем члена комиссии в случае его отсутствия, учреждение заблаговременно информирует секретаря комиссии.

1.4. На заседание комиссии могут быть приглашены представители правоохранительных органов, прокуратуры и другие заинтересованные лица.

### **2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем после его предварительного обсуждения на заседании комиссии. 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, реализации предыдущих решений комиссии, других проблемных вопросов, требующих обсуждения на комиссии, и предоставляется членам комиссии заблаговременно до дня проведения заседания комиссии.

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 ПРОВЕДЕНИЕ 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 10 дней до дня проведения.

3.2. Повестка дня заседания комиссии формируется секретарем комиссии в соответствии с планом работы и дополнительными вопросами, требующими оперативного решения, и визируется заместителем председателя комиссии. Далее повестка передается на подпись председателю комиссии не позднее 5 дней до начала заседания.

3.3. Подготовка материалов к заседанию комиссии возлагается на ответственных лиц согласно утвержденному плану работы.

3.4. Материалы к заседанию комиссии должны быть переданы ответственными лицами за подготовку вопроса секретарю комиссии не менее чем за 7 дней до дня его проведения.

3.5. Материалы комиссии состоят из справки (информации) и проекта решения по обсуждаемым вопросам, иных необходимых справочно-аналитических материалов.

3.6. При подготовке материалов комиссии соблюдаются следующие требования:

а) справка должна содержать четкую информацию по обсуждаемому вопросу и определять возможные пути его решения;

б) проект решения должен предусматривать мероприятия и поручения, сроки их выполнения, ответственных исполнителей, а также органы (лица), на которые возлагается контроль за исполнением решения;

в) общий объем справки и проекта решения не должен превышать четырех страниц машинописного текста, отпечатанного через полтора интервала;

г) справка и проект решения подписываются ответственным лицом за подготовку вопроса.

3.7. 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 комиссии в течение 10 дней после заседания.