

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Государственного  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
города Москвы "Московская  
городская объединенная  
детская школа искусств  
"Сокольники"  
от 01.12.2015 г. № 58/О

**Положение о комиссии по охране труда  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного  
образования города Москвы "Московская городская объединенная  
детская школа искусств "Сокольники"**

**Москва  
2015**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по охране труда Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Московская городская объединенная детская школа искусств «Сокольники» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим самостоятельным органом, не является юридическим лицом и действует в рамках предоставленных прав и полномочий.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

## 2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Координация деятельности по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда.

2.1.2. Организация и координация взаимодействия с предприятиями и организациями городской инфраструктуры обеспечения охраны труда, направленные на улучшение условий и охраны труда, снижение профессионального риска повреждения здоровья.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Готовит и рассматривает предложения по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда в учреждении.

2.2.2. Определяет приоритетные направления работы по охране труда.

2.2.3. Разрабатывает и реализует меры, направленные на содействие в обеспечении безопасных условий и охраны труда, снижение уровня профессиональных рисков повреждения здоровья.

2.2.4. Готовит и реализует предложения по развитию обеспечения охраны труда.

2.2.5. Заслушивает информацию о практической деятельности в области охраны труда:

- заместителей директора;

- руководителей отделов;

- работников, неоднократно допустивших случаи производственного травматизма с тяжелым и смертельным исходом, о принимаемых мерах по устранению причин производственного травматизма.

2.2.6. Рассматривает информацию о состоянии производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Пригласить на заседание Комиссии работников администрации и руководителей отделов, относящимся к компетенции Комиссии.

2.3.2. Запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти и иных организаций необходимые для работы Комиссии материалы в пределах своей компетенции.

2.3.3. Привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов.

2.3.4. Получать от работодателя 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;

2.3.5. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей отделов и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

2.3.6. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.3.8. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

2.3.9. 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.

### 3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются приказом директора.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами работы, которые принимаются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

- 3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.
- 3.5. В заседаниях Комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания.
- 3.6. Повестка заседания Комиссии предварительно рассматривается председателем Комиссии и рассылается членам Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Комиссии.
- 3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 3.8. Результаты заседаний Комиссии оформляются решениями, которые подписываются ответственным секретарем и утверждаются председателем Комиссии.
- 3.9. Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить дополнительное.
- 3.10. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство, проводит заседания в соответствии с принятым регламентом, представляет Комиссию в органах государственной власти и организациях города Москвы, назначает заместителя председателя Комиссии председательствующим на заседании Комиссии в период своего временного отсутствия.
- 3.11. Заместитель председателя и члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:
- 3.11.1. Лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.
- 3.11.2. Высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде.
- 3.11.3. По поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
- 3.11.4. Возглавляют по поручению председателя Комиссии рабочие группы Комиссии, осуществляющие подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.
- 3.12. Ответственный секретарь Комиссии:
- 3.12.1. Формирует проекты ежегодных планов работы Комиссии.
- 3.12.2. Формирует повестку заседания Комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп и членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии должна содержать перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, время и место проведения заседания.
- 3.12.3. Информировывает членов Комиссии о повестке заседания за 5 рабочих дней до его проведения и обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам.
- 3.12.4. Ведет протоколы заседания Комиссии.
- 3.12.5. Оформляет решения Комиссии.

3.12.6. Информировать членов Комиссии о невыполненных решениях и принятых мерах.