

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от «30» августа 2021 г.



Г.В. Ныркова  
от 30.08.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о комиссии по охране труда** **и обеспечению безопасности образовательного процесса**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (далее - Положение) определяет принципы и процедуры формирования и деятельности комиссии по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (далее - комиссия) ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №29» (далее - Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса администрации, работников и обучающихся Учреждения.

1.4. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- анализ существующего состояния охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, подготовка предложений по решению проблем охраны труда и безопасности образовательного процесса в Учреждении;

- осуществление административно-общественного контроля по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса на второй и третьей ступени контроля;

- разработка на основе выявленных нарушений программы совместных действий администрации Учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- информирование работников Учреждения о состоянии охраны труда на

рабочих местах.

## **2.Порядок создания и организации деятельности комиссии**

2.1.Комиссия назначается приказом директора Учреждения. В комиссию входят заместители, руководители структурных подразделений, председатель профсоюзного комитета, как представитель работников. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников Учреждения.

2.2.Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в Учреждении или находится в непосредственном подчинении директору Учреждения.

2.3.Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4.Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. В план работы включается график проведения проверок по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже раз в квартал.

2.5.В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, нормативными документами Учреждения.

2.6.Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности;

- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в Учреждении;

- изучение причин детского, производственного травматизма;

- изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

- оказание содействия директору Учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в работе по пропаганде охраны труда в Учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **3.Права комиссии**

3.1.Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать информацию от директора Учреждения о состоянии охраны

труда на рабочем месте, производственного травматизма;

-заслушивать на своих заседаниях сообщения директора Учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

-участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

-вносить предложения директору Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

-обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, сокрытия несчастных случаев на производстве;

-вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников Учреждения за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

## **5. Документация комиссии**

5.1.Заседания комиссии оформляются протоколом.

В протоколе указываются:

-дата проведения;

-персональный состав участвующих в заседании;

-приглашённые (ФИО, должность);

-повестка дня;

-основные положения выступлений докладчиков;

-предложения, рекомендации и замечания членов комиссии и приглашённых лиц

-результаты обсуждения;

-решение комиссии.

5.2.Протокол заседания комиссии подписывают председатель и секретарь.

5.3.Протоколы заседания комиссии входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководства, передаче в архив).

5.4.Протоколы заседания комиссии оформляются в печатном и электронном виде. Протоколы на бумажном носителе подшиваются в папку «Протоколы комиссии по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса». Протоколы брошюруются в дело (не более 250 листов) в соответствии с правилами делопроизводства и хранятся в Учреждении в соответствии со сроками хранения.

5.5.Результаты проверки комиссии оформляются актом.

## **6. Заключительные положения**

6.1.Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.

6.2.Изменения и/или дополнения в Положение принимаются с учётом мнения Общего собрания работников Учреждения, Попечительского совета, Педагогического совета и вступают в силу со дня утверждения директором Учреждения.

6.3.Положение вступает в силу со дня утверждения директором Учреждения. Иные локальные нормативные акты Учреждения, принятые и/или утверждённые до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

6.4.Настоящее Положение прекращает своё действие при реорганизации или ликвидации Учреждения.