

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново - Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол от 24.03.2022г. №26

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 70»
_____ Э.В.Залялова

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол от 25.03.2022 г. № 2

Приказ от 25.03.2022г. № 31/1-О

**Положение № 11.35
о комиссии по проведению специальной оценки условий труда
в МАДОУ «Детский сад № 70»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – Комиссия) разработано в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 70» по проведению специальной оценки условий труда (далее - СОУТ).

1.2. Комиссия создается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 70», число членов которой должно быть нечетным. В состав комиссии обязательно включаются представители работодателя, ответственное лицо по охране труда, представители профсоюзного комитета МАДОУ «Детский сад № 70». Комиссию возглавляет заведующая МАДОУ «Детский сад № 70».

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о СОУТ, Трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевыми территориальными соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 70».

1.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком проведения работ по СОУТ. При необходимости совещание Комиссии проводится безотлагательно.

2. Задачи Комиссии

2.1. Обеспечение проведения СОУТ на рабочих местах в установленные сроки.

2.2. Обеспечение соблюдения действующего законодательства об охране труда, в том числе соблюдение методики проведения СОУТ в МАДОУ «Детский сад № 70».

2.3. Обеспечение законных прав и интересов работников МАДОУ «Детский сад № 70» на охрану труда, гарантии и компенсации за условия труда.

3. Функциональные обязанности Комиссии

3.1. Формирование нормативной документации и иных необходимых для проведения СОУТ локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и методических документов.

3.2. Организация работы по подготовке проекта договора с аккредитованной организацией, допущенной в установленном порядке к деятельности по проведению СОУТ, и прилагаемых к нему документов по проведению СОУТ, в т.ч.:

3.2. 1. Составление перечня рабочих мест (с выделением аналогичных), на которых проводится СОУТ.

3.2.2. Подготовка необходимых сведений, документов и информации, характеризующих условия труда на рабочих местах:

- о действующих на рабочих местах факторах производственной среды и трудового процесса;
- о фактически предоставляемых гарантиях и компенсациях работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- о фактической обеспеченности работников СИЗ на рабочих местах, на которых предусмотрено проведение измерений и исследований потенциально вредных и/или опасных производственных факторов;
- подготовка перечня потенциально вредных и/или опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям и т.д.

3.3. Обеспечение доступа экспертов аккредитованной организации к рабочим местам.

3.4. Осуществление контроля за деятельностью аккредитованной организации на всех этапах проведения СОУТ.

3.5. Утверждение предоставляемой аккредитованной организацией отчет о проведении СОУТ.

3.6. Разработка по результатам проведения СОУТ плана мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.7. Рассмотрение предложений полномочных представителей работников (профкома МАДОУ «Детский сад № 70»), жалоб, заявлений и предложений работников.

3.8. Ознакомление под подпись работников МАДОУ «Детский сад № 70» с результатами оценки условий труда на их рабочих местах не позднее, чем через тридцать календарных дней со дня утверждения отчета.

3.9. Контроль подготовки аккредитованной организацией декларации соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.10. Письменное информирование профком МАДОУ «Детский сад № 70» и работников о принятых Комиссией решениях.

3.11. Обеспечение хранения и защиты материалов по проведению СОУТ, в том числе в электронном виде, во избежание их изменения, исправления, порчи либо хищения.

4. Права Комиссии

4.1. Получать необходимую для проведения СОУТ информацию от всех служб, подразделений и должностных лиц МАДОУ «Детский сад № 70» в запрашиваемые сроки.

4.2. Контролировать соблюдение типичных условий технологических процессов и работ при проведении СОУТ.

4.3. Контролировать проведение ОПСОУТ исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов на рабочих местах, соблюдение методик проведения исследований (испытаний) и измерений.

4.4. Участвовать при проведении ОПСОУТ измерений и исследований вредных и/или опасных производственных факторов.

4.5. Принимать решения:

- о возможности использования результатов производственного контроля при проведении СОУТ;
- о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений в случаях, если они могут создать угрозу жизни работников, экспертов и иных лиц, проводящих СОУТ;
- об утверждении перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест;
- об утверждении (по предложению эксперта) результатов идентификации потенциально вредных и/или опасных производственных факторов (в случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов не проводятся; в случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте идентифицированы, комиссия принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и (или) опасных производственных факторов);
- об утверждении перечня потенциально вредных и/или опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям;
- о признании допустимыми условий труда, если на рабочем месте не идентифицированы вредные и/или опасные производственные факторы;
- о снижении подкласса условий труда на рабочих местах в связи с применением эффективных средств индивидуальной защиты (по предложению эксперта на один подкласс, по согласованию с Роспотребнадзором - более чем на один подкласс);
- об утверждении отчета о проведении СОУТ;

- по предложениям полномочных представителей работников, жалобам, заявлениям и предложениям работников.

4.6. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми должностными лицами МАДОУ «Детский сад № 70».

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей членов Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в его отсутствие заместитель председателя. Они обеспечивают соблюдение регламента и порядка работы Комиссии.

5.3. Форму голосования по рассматриваемым вопросам определяют члены Комиссии путем голосования до начала рассмотрения вопросов на очередном заседании Комиссии.

5.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в голосовании при наличии кворума.

5.5. По приглашению председателя Комиссии или его заместителя в работе Комиссии без права решающего голоса могут присутствовать специалисты структурных подразделений, приглашенные специалисты других организаций (органов государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти РК по труду, профсоюзных и иных организаций).

5.6. Решения Комиссии оформляются Протоколами, подписываются председателем Комиссии (либо его заместителем) и секретарем Комиссии не позднее, чем на следующий день после заседания Комиссии.

5.7. Оповещение членов Комиссии о месте, времени и повестке дня заседания комиссии обеспечивается секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до даты заседания Комиссии.

5.8. Отчет о проведении СОУТ подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Член Комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

6. Права и обязанности председателя Комиссии

6.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией и подписывает принятые документы.

6.2. Распределяет обязанности между членами Комиссии с учетом их компетенции.

6.3. Осуществляет контроль за деятельностью Комиссии.

6.4. Председатель Комиссии в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ обязан уведомить об этом организацию, проводившую СОУТ, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении СОУТ

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

6.5. Председатель Комиссии с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

7. Заключительные положения

7.1. Разногласия по вопросам проведения СОУТ, несогласие члена Комиссии с результатами проведения СОУТ, а также жалобы председателя Комиссии (работодателя) на действия (бездействие) организации, проводящей СОУТ, рассматриваются территориальным органом ГИТ, решения которого могут быть обжалованы в судебном порядке.

5

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 70	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Залялова Эльза Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 00F3622E98C5B6F4D60A1C4901A9EA4E 95	ПОДПИСАН 04.03.2025 09:01:52 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	