

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ ДО ЦДТ «Строгино»

Свяцкая Е.А.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБОУ ДО ЦДТ «Строгино»

Корочина Т.Г.



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

1.1. Регламент работы комиссии по охране труда ГБОУ ДО ЦДТ «Строгино» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Положением о комиссии по охране труда (далее – Положение).

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, необходимо заблаговременно проинформировать секретаря Комиссии.

1.4. На заседание Комиссии могут быть приглашены заинтересованные лица.

2. Планирование работы комиссии по охране труда.

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии после его предварительного обсуждения. 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 основании предложений председателя Комиссии, членов Комиссии, реализации предыдущих решений Комиссии, других проблемных вопросов, требующих обсуждения на Комиссии, и предоставляется членам Комиссии для ознакомления заблаговременно до 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 по охране труда.

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 лицами, ответственными за подготовку вопросов, секретарю Комиссии не менее, чем за 7 дней до дня его проведения.

3.5. Материалы к заседанию 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:

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

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

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

- справка и проект решения подписываются лицом, ответственным 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 по охране труда.

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.

4.3. Протокол, в отдельных случаях выписки из протокола, рассылаются заинтересованным лицам в течение 20 дней после заседания Комиссии.