**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

**ПРИКАЗ № 192-од**

**г. Старый Оскол « 08 » октября 2020 г.**

|  |
| --- |
| **Об утверждении регламента работы****и плана работы комиссии по охране труда** |

На основании пункта 12 положения о комиссии по охране труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 14.09.2020№ 167-од, протокола заседания комиссии по охране труда от 08.10.2020 № 1

**приказываю:**

1. Утвердить регламент работы комиссии по охране труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (прилагается).

2. Утвердить план работы комиссии по охране труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (прилагается) на 2020-2021г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.М. Сидякина

Приказ подготовил:

Специалист по охране труда Н.А. Кулыгина

С приказом ознакомлены:

Киселева Н.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наседкина Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приходько Е.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бочарова С.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утвержден

приказом директора МБУ «КЦСОН»

 от 08 октября 2020 год № 192

**Регламент работы комиссии по охране труда муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»**

**Общие положения**

 1.1. Регламент работы комиссии по охране труда МБУ «КЦСОН» разработан

в соответствии с Положением о комиссии по охране труда МБУ « КЦСОН»,

(далее - Положение), утвержденного приказом директора муниципального

бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

от 14.09.2020 № 167-од.

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

 1.3. Члены Комиссии лично участвуют в ее заседаниях, в исключительных случаях могут отсутствовать по уважительным причинам, о чем заблаговременно извещают секретаря Комиссии.

 1.4. На заседание Комиссии могут быть приглашены все 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 Комиссии после 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, хода реализации предыдущих решений Комиссии, других проблемных вопросов, требующих обсуждения на Комиссии, и предоставляется членам Комиссии заблаговременно до дня проведения заседания.

 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 проведения 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 Комиссии и дополнительными вопросами, требующими оперативного решения.

 3.3. Подготовка информации, материалов и вопросов к заседанию комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

 3.4. При подготовке информации, материалов и вопросов Комиссии соблюдаются следующие требования:

- информация по обсуждаемому вопросу должна быть объективной и содержательной, а также определять возможные пути его решения;

- решение по обсуждаемому вопросу должны предусматривать конкретные мероприятия и поручения ответственным лицам со сроками их выполнения;

- решение Комиссии оформляется протоколом;

- общий объем протокола Комиссии не должен превышать двух страниц машинописного текста, отпечатанного через полтора интервала;

 3.5. При обсуждении вопросов на заседаниях Комиссии время для доклада устанавливается до 15 минут, для выступлений до 5 минут.

 **4. Оформление**[**протокола заседаний**](https://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/)**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 в течении 10 дней после заседания.

 4.3. Решения Комиссии, в отдельных случаях [выписки из протокола](https://pandia.ru/text/category/vipiski_iz_protokolov/), доводятся заинтересованным лицам в течении 20 дней после заседания Комиссии.

 Регламент работы комиссии по охране труда МБУ «КЦСОН» разработан

в соответствии с Положением по охране труда в МБУ « КЦСОН», (далее Положение)

 утвержденного приказом директора муниципального бюджетного учреждения

«Комплексный центр социального обслуживания населения» от 14.09.2020 № 167-од

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

 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии после предварительного обсуждения на заседании Комиссии. План работы Комиссии на следующий год рассматривается и утверждается на последнем заседании Комиссии в текущем году.

 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Подготовка информации, материалов и вопросов к заседанию комиссии возлагается на секретаря Комиссии

 При подготовке информации, материалов и вопросов Комиссии соблюдаются следующие требования:

- информация по обсуждаемому вопросу должна быть объективной и содержательной, а также определять возможные пути его решения;

- решение по обсуждаемому вопросу должны предусматривать конкретные мероприятия и поручения ответственным лицам со сроками их выполнения;

- решение Комиссии оформляется протоколом.

Председатель: Т.М. Сидякина

Секретарь: Н.А. Кулыгина

Регламент работы комиссии по охране труда МБУ «КЦСОН» разработан в соответствии

с Положением по охране труда в МБУ « КЦСОН», (далее Положение) утвержденного

приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр

социального обслуживания населения» от 14.09.2020 № 167-од