



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ с. Стародубское

И. Б. Бушаева

приказ от 2023 № 157/1 -ОД

## **Порядок деятельности комиссии по проведению СОУТ в МБОУ СОШ с. Стародубское**

Настоящий Порядок разработан на основании статьи 9 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и определяет алгоритм действий, функции и полномочия комиссии, созданной для проведения по специальной оценке условий труда (далее – СОУТ) в учреждении.

1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- готовит и утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест;
- осуществляет взаимодействие с организацией, осуществляющей СОУТ на основании договора;
- готовит график проведения работ по СОУТ для утверждения, а также впоследствии контролирует сроки проведения СОУТ;
- обеспечивает доступ экспертов организации, проводящей СОУТ, к рабочим местам, в отношении которых проводится специальная оценка условий труда, предоставляет практическую возможность в проведении СОУТ сотрудникам привлечённой организации;
- осуществляет сбор и предоставление информации по запросам организации, проводящей СОУТ;
- утверждает результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, осуществленной экспертом организации, проводящей СОУТ;
- в случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, осуществляет признание условий труда на данном рабочем месте допустимыми;
- в случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте идентифицированы, принимает решение о проведении исследований (испытаний) и измерений данных вредных и (или) опасных производственных факторов, в установленном порядке;
- формирует перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям и измерениям;
- снижает (повышает) класс условий труда по результатам оценки эффективности СИЗ на основании заключения эксперта;

- рассматривает отчет о проведении специальной оценки условий труда, который затем подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

2. Дата, время и место проведения очередного заседания комиссии определяются председателем (заместителем председателя). По его решению на заседании комиссии могут присутствовать заинтересованные работники учреждения.

3. Секретарь комиссии заблаговременно, но не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии, информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, через мессенджеры (как рабочие, так и личные).

4. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя комиссии.

5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов и оформляются протоколами.

6. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения СОУТ, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к отчету о проведении специальной оценки условий труда.