

Приложение №2
к приказу заведующего
Детским садом №41
от 28.02.2022 №13-од

Положение
о комиссии по проверке знаний по охране труда в ДОО
в Детский саду № 41.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление N 1/29).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Детского сада, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда работников организации, за исключением работников, проверка в отношении которых осуществляется обучающими организациями, предусмотренными абзацем первым пункта 2.3.2 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением N 1/29.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Положением, иными локальными актами организации.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний требований охраны труда лиц, указанных в пункте 1.3 Положения (далее - работники).

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от организации документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей организации, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Привлекать к деятельности комиссии организации и отдельных специалистов для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом руководителя организации.

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее трех членов, с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением N 1/29.

4.3. Комиссию возглавляет председатель.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.5. Решения комиссии:

- принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим);
- оформляются протоколом заседания комиссии по форме согласно приложению N 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением N 1/29.

4.6. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство работой комиссии;
- планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает удостоверения, выдаваемые работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, и протоколы заседания комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

- готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии, удостоверения);
- взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания комиссии);
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.8. Работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, выдаются удостоверения по форме согласно приложению N 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением N 1/29, заверенные печатью организации.

Положение разработал:

Специалист по охране труда _____ Г.Г. Андреева

Протокол N _____
заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

_____ (полное наименование организации)

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) организации от
"__" _____ 20__ г. N _____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов: _____
(Ф.И.О., должность)

представителей*: органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____ (наименование
программы обучения по охране труда) в объеме _____ (количество
часов)

N п/п	Ф.И.О	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Представители**: органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
_____ (Ф.И.О., подпись)

органов местного самоуправления _____
(Ф.И.О., подпись)

государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение N 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29

(Лицевая сторона)

Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда (Левая сторона)

_____ (полное наименование организации)

Удостоверение N Выдано

_____ (Ф.И.О.)

Место работы _____

Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда) _____ (часов)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

_____ (наименование организации)

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата М.П.

(Правая сторона)

Сведения о повторных проверках знаний требований охраны труда Ф.И.О.

_____ Место работы _____

_____ Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда) _____ (часов)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от " ____ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата М.П.

----- Ф.И.О.

_____ Место работы _____

_____ Должность _____

Проведена проверка знаний требований охраны труда по _____ в объеме _____

(наименование программы обучения по охране труда) _____ (часов)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от " ____ " _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575952

Владелец Дубровина Наталья Владимировна

Действителен с 18.05.2022 по 18.05.2023