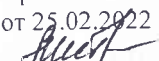


6

Согласовано  
Протокол заседания профкома  
от 25.02.2022 г. № 2  
 Е.Н.Нестерова

Утверждено  
Приказ по МБДОУ  
от 25.02.2022 г. №27  
Н.А.Свиридова



## **Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о комиссии о проверке знаний по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Кристаллик» п.Чернянка Белгородской области» (далее Учреждение ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление №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 Учреждения, 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 №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 Учреждения.

### **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 Учреждения документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

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

3.3. Привлекать к деятельности комиссии Учреждения 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 заведующим Учреждением.

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 № 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 № 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением №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 № 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением № 1/29, заверенные печатью Учреждения.

Положение разработал:

Заместитель заведующего по АХЧ Т.Н. Попова

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)

Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения (цех, участок, отдел, лаборатория, мастерская и т.д.)	Результат проверки знаний (сдал / не сдал) N выданного удостоверения	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)

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  
(часов)

по охране труда)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний  
требований охраны  
труда работников

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
от " " 20 г. N

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпись)

(Ф.И.О.,

Дата

(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  
(часов)

по охране труда)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний  
требований охраны  
труда работников от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

подпись)

(Ф.И.О.,

Дата

М.П.

Ф.И.О.

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны  
труда по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в объеме

\_\_\_\_\_ (наименование программы обучения  
(часов)

\_\_\_\_\_ по охране труда)

Протокол N заседания комиссии по проверке знаний  
требований охраны  
труда работников от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ Дата



Пронумеровано,  
проинформировано и скреплено  
печатью

8 (восемь) листов

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с  
«Кристалик»

Н. А. Свиридова

