



**Положение**  
**о комиссии по проверке знаний по охране труда**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 6 «Журавушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 6 «Журавушка» (далее – ДОУ) разработано 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 о комиссии по проверке знаний требований охраны труда в ДОУ определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом ДОУ, 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 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 № 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 N 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением № 1/29, заверенные печатью организации.

Положение разработал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*должность*                      *подпись*                      *Ф.И.О.*

Протокол № \_\_\_\_\_  
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. № \_\_\_\_\_ 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)

соответствующем их должностных обязанностей.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Результат проверки (сдал, не сдал)	Причина проверки знаний	Подписи работников

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)

\* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

\*\* Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

(Лицевая сторона)

Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда

(Левая сторона)

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Удостоверение № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)

(часов)

Протокол № \_\_\_\_\_ 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

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Дата М.П.