

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания работников
ГБОУ Гимназии №441
Фрунзенского района
Санкт –Петербурга
Протокол №1 от 30. 08. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 93 от 30.08.2018 года
Директора ГБОУ Гимназии № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Н.И. Кулагина



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проверке знаний
по охране труда и технике безопасности

Санкт-Петербург
2018

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), Уставом предприятия.

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 предприятия, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда, заместителей руководителя предприятия, а также работников структурных подразделений предприятия, 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 и уставом предприятия.

2. Задачи и функции комиссии.

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

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме их на работу (назначении на должность) и 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 органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, граждан и организаций 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 предприятия. Комиссия формируется в количестве не менее пяти членов, включая председателя, заместителя председателя, секретаря, с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением N 1/29.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии, либо заместителя председателя комиссии.

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 решения комиссии 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 и 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 предприятия.

4.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, при необходимости, осуществляет орган предприятия или заместитель руководителя предприятия, назначенный приказом (распоряжением) по предприятию.