

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62 «Улыбка»»

662970, Красноярский край, ЗАТО г. Железногорск, ул. Саянская, 5

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ № 62 «Улыбка»
Протокол № 1 от «10» авг 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 62 «Улыбка»
(Е.И.Иванова)
«11» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке образования и организации работы комиссии по обучению и
проверке знаний требований охраны труда
МБДОУ № 62 «Улыбка»

Введено в действие
Приказом № 62/53
От 11.08.2020 г.

Красноярский край,
ЗАТО Железногорск,
г. Железногорск
2020 г.

1.1. Положение о порядке образования и организации работы комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда разработано в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29), ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

1.2. Положение определяет порядок образования Комиссии и содержание организационного и методического обеспечения ее работы.

1.3. В Комиссии образовательного учреждения подлежат обучению педагогические работники – согласно перечню, определенного приказом руководителя учреждения, не реже одного раза в три года. Работники обслуживающих профессий — согласно перечню, определенному приказом работодателя, в сроки, установленные отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда, или по графику, установленному работодателем.

2. Образование и организация работы комиссии

2.1. Комиссия создается в организации приказом ее руководителя.

2.2. Приказ о создании Комиссии и график ее работы должны быть доведены до всех сотрудников учреждения.

2.3. В состав Комиссии входит не менее трех человек (председатель, члены комиссии, секретарь (как правило специалист по охране труда) Комиссию, возглавляет (председательствует) заместитель директора учреждения (по направлениям). В состав комиссии включаются главные специалисты, руководитель (специалист) службы охраны труда. В работе Комиссии принимают участие представители выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, представляющего интересы работников организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов, представители органов по труду местного самоуправления, органов надзора за охраной труда.

2.4. Лица, входящие в Комиссию, обязаны пройти обучение и быть аттестованными по охране труда в комиссии специализированного учебного центра, имеющего разрешение администрации края по труду.

3. Обеспечение деятельности комиссии

3.1. Организационное, методическое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности комиссии возлагается на руководителя учреждения.

3.2. Для работы комиссии должно быть выделено помещение (кабинет), отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям и приспособленный для проведения обучения и проверки знаний. Кабинет должен быть укомплектован офисной мебелью: столы, стулья, шкаф для хранения нормативно-методических документов, сейф для хранения учетных документов (контрольных вопросов, бланков удостоверений и протоколов).

3.3. Комиссия должна иметь в своем распоряжении:

- комплект нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края по охране труда;
- комплект локальных нормативных правовых, методических и распорядительных документов в области охраны труда, действующих в образовательном учреждении;
- должностные инструкции специалистов, подлежащих проверке знаний;
- инструкции по охране труда по профессиям или выполняемым работам для рабочей категории персонала;
- экзаменационные билеты для контроля знаний требований охраны труда.

4. Порядок проведения проверки знаний

Работники, подлежащие проверке знаний, должны быть извещены о месте, дне и времени проверки не менее чем за десять рабочих дней.

2. Руководители структурных подразделений по согласованию со специалистом по охране труда или лицом ответственным за организацию работы по охране труда обязаны представить в комиссию сведения о каждом работнике: прохождении специального (профессионального) освидетельствования (по должностям и профессиям, по которым нормативными документами предусматривается освидетельствование).

4.4. Проверка знаний требований охраны труда проводится индивидуально. Перед проверкой знаний работнику должен быть разъяснен порядок проведения экзамена и критерии, по которым будет приниматься решение о результатах проверки. Ей предшествуют консультации, семинары. Для самоподготовки работнику выдаются необходимые документы по профилю выполняемых им обязанностей, видов работ.

4.5. Проверка знаний может проводиться в устной или письменной форме с использованием компьютерной программы или комбинацией указанных форм.

4.6. Решение о результатах проверки знаний комиссия принимает непосредственно после проверки знаний.

4.7. Решение "экзамен сдал" ("экзамен не сдал") принимается большинством голосов членов комиссии. При участии в заседании комиссии четного числа членов комиссии голос председателя приравнивается к двум голосам. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, может записать в протоколе особое мнение.

4.8. Лица, не сдавшие экзамен в связи с неудовлетворительным знанием требований охраны труда, обязаны не позднее одного месяца повторно сдать экзамен.

4.9. С лицами, повторно не сдавшими экзамен, работодатель решает вопрос о продолжении или прекращении трудовых отношений в порядке, установленном законодательством о труде и локальными нормативными актами организации.

5. Оформление результатов проверки знаний, учет и отчетность о деятельности комиссии

5.1. Результаты проверки знаний оформляются протоколом по форме приложения 1. Протокол о результатах проверки знаний требований охраны труда должен быть составлен в день проведения проверки знаний, подписан председателем, членами и секретарем комиссии, принимавшими участие в проверке знаний.

5.2. Работникам, сдавшим экзамен, выдается удостоверение по форме приложения 2. Работники, получившие удостоверение, расписываются в его получении (графа 8 протокола).

5.3. Протоколы хранятся в делах комиссии до следующей проверки знаний работников.

5.4. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- оформление протоколов и удостоверений о проверке знаний;
- учет и хранение протоколов и бланков удостоверений о проверке знаний.

6. Контроль деятельности комиссии.

6.1. Контроль деятельности Комиссии осуществляет руководитель организации, органы государственного надзора и контроля, представители администрации края по труду и органов местного самоуправления в соответствии с их полномочиями.

6.2. В ходе контроля председатель комиссии обязан представить контролирующему лицу документацию о деятельности Комиссии и другие данные, относящиеся к сфере проверки знаний требований охраны труда работников организации.