

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
протокол № 5  
от 25.03.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Регистрационный № 330

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проверке требований охраны труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии:

- 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);
- Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.2. Настоящее 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 ОООД,, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда работников ОООД, за исключением работников, проверка в отношении которых осуществляется обучающими организациями, предусмотренными абзацем первого 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 и Уставом ОООД.

## **2. Задачи и функции Комиссии.**

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний и требований охраны труда лиц, указанным 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. Комиссия имеет право:

- 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;
- приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 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 директора ОООД.

4.2. 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 № 1/29.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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 № 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением № 1/29.

4.7. 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.

4.8. Секретарь:

- готовит рабочие места для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний Комиссии);
- 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.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора – руководителя ГО ОООД.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.