

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

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол
от 21.04.2022 г.
№ 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ от 21.04.2022 года № 216-о

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

Регистрационный № 407

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;
- ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (вместе с "Программами обучения безопасности труда"), утвержденным приказом Росстандарта от 09.06.2016 года № 600-ст;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.07.2021 года № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- «Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 года № 2464;
- 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.

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. Разработка методических материалов (программ, контрольных вопросов и др.) по проверке знаний по охране труда.

2.3. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме их на работу (назначении на должность) и переводе работников на другую работу.

2.4. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать решение об оценке знаний по охране труда работников ОООД и назначать срок повторной проверки при получении ими неудовлетворительной оценки;
- вносить предложения об отстранении от выполнения должностных обязанностей лиц при неудовлетворительном результате повторной проверки знаний по охране труда;
- проверить внеочередную проверку знаний по охране труда работников ОООД, указанных в случаях в п.5.9.

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, прошедших проверку знаний по вопросам охраны труда в вышестоящей комиссии. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет директор ОООД.

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.

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. Проверка знаний по охране труда

5.1. Проверка знаний по охране труда проводится у работников ОООД после их обучения или самоподготовки с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также по тем законодательным и иным нормативным правовым актам по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их должностные обязанности.

5.2. Первичная проверка знаний законодательных иных нормативных правовых актов по охране труда у руководителей (заместителей) и специалистов производится при назначении их

на должность в установленные директором ОООД сроки, не позднее одного месяца после назначения на должность.

5.3. Проверку знаний по вопросам охраны труда проходят все работники ОООД.

5.4. Проверка знаний работников ОООД проводится в индивидуальном порядке по специальным вопросам, билетам, составленным с учетом учебных программ, инструкций по охране труда.

5.5. Контрольные вопросы (билеты) для проверки знаний по охране труда работников ОООД разрабатываются Комиссией по проверке знаний по вопросам по охране труда и утверждаются председателем комиссии.

5.6. Результаты проверок знаний по охране труда работников ОООД оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем, членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и проверяемыми лицами. Протоколы сохраняются до очередной проверки знаний.

5.7. Работники, показавшие неудовлетворительное знание требований безопасности, к самостоятельной работе не допускаются. В этом случае проводится дополнительное обучение и повторная проверка знаний. Если работник при повторной проверке знаний вновь показал неудовлетворительное знание, то вопрос его трудоустройства решается в порядке, установленном действующим законодательством. Неявка на повторную проверку знаний без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

5.8. Все работники ОООД проходят очередную проверку знаний по охране труда один раз в три года. Учителя физики, химии, технологии, биологии, физической культуры, ОБЖ, руководители спортивных секций проходят проверку знаний по охране труда ежегодно перед началом учебного года.

5.9. Внеочередная проверка знаний работников ОООД проводится:

- по требованию директора ОООДЮ вышестоящей организации, служб охраны труда, органов государственного надзора;
- при внедрении нового оборудования и машин;
- при введении в действие новых и изменённых правил и норм безопасности, инструкций по охране труда;
- в случае выявления нарушений требований правил и норм безопасности, инструкций по охране труда;
- при переводе на другую работу или перерыве в работе более шести месяцев.

5.10. Трудовые споры, связанные с оценкой знаний по охране труда, в том числе и по вопросам освобождения от должностей работников и специалистов, признанных по результатам проверки знаний по охране труда не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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