

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 30 Василеостровского района Санкт-Петербурга**  
(ГБДОУ детский сад № 30 Василеостровского района)

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
Протокол от 03.07.2024 № 4

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от 03.07.2024 № 12-од  
Заведующий ГБДОУ детским садом № 30  
Василеостровского района

Подписано ЭП М.В.Скорикова

**СОГЛАСОВАНО:**

Первичная профсоюзная организация  
ГБДОУ детского сада № 30  
Василеостровского района  
Председатель ППО

\_\_\_\_\_ Е.Г.Морозова  
Протокол от 03.07.2024 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проверке знаний требований охраны труда**

Санкт-Петербург  
2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Уставом образовательного учреждения.

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 органом, образованным в целях проведения аттестации и проверки знаний требований охраны труда работников дошкольного образовательного учреждения в объёме их должностных обязанностей.

## **2. Задачи и функции комиссии**

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ.

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ, в объёме их должностных обязанностей при приеме на работу (назначении на должность).

2.3. Проведение плановой (один раз в три года) и внеплановой проверки знаний требований охраны труда, работников ДОУ.

## **3. Права комиссии**

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, структурных подразделений ДОУ документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Привлекать к деятельности комиссии специалиста по охране труда (по согласованию) для участия в работе комиссии, проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

## **4. Порядок деятельности комиссии**

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом руководителя ДОУ.

Комиссия формируется в количестве не менее трех человек - председателя, заместителя председателя (при необходимости) и членов комиссии.

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, не позднее 60 дней для вновь принятых работников. При плановом обучении каждые три года.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трёх 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 протоколом заседания комиссии по установленной в образовательном учреждении форме.

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 протоколы заседания комиссии;

- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- готовят рабочие материалы для заседаний комиссии (протоколы заседаний комиссии);

- взаимодействуют 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);
- ведут и оформляют протоколы заседаний комиссии;
- осуществляют иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.8. Работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, ставится отметка о сдаче в протокол обучения («удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

4.9. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Скорикова Маргарита Викторовна, Заведующий

03.07.24 15:50 (MSK)

Сертификат B1192FC1126D4CAD86AF07F17705B2FB

