

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проверке знаний требований охраны труда

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).

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 проверки знаний требований охраны труда работников МОУ «Каслинская СОШ № 24». Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. В состав комиссии входят не менее 3-х человек (председатель, заместитель председателя, секретарь). В работе комиссии принимает участие представитель профсоюзного органа.

1.6. Лица, входящие в комиссию, обязаны пройти обучение в специализированных учебных центрах по охране труда.

2. Задачи и функции комиссии

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

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу, 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 директора школы необходимые документы и материалы для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей структурных подразделений, работников 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. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. 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.

4.3. 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 (приложение N 1).

4.4. 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.

4.5. Секретарь комиссии:

готовит рабочие материалы для заседаний комиссии ;

взаимодействует 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);

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.6. Проверка знаний требований охраны труда проводится индивидуально в присутствии всех членов комиссии.

4.7. Проверка знаний может проводиться в устной или письменной форме.

