Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №25 комбинированного вида Центрального района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим Собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 29.03.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО
_____ Шакурова Г.В.
Заведующий ГБДОУ детский сад №25
Центрального района СПб
Приказ от 22.04.2022 № 40

Шакурова Галина Витольдовна
Подписано цифровой подписью: Шакурова Галина Витольдовна
Дата: 2022.04.22 09:35:54 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и инструктаж требованиям охраны труда в государственном бюджетном дошкольном образовательным учреждении детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и инструктаж требованиям охраны труда (далее - комиссия); (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших инструктаж по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и инструктаж требованиям охраны труда у работников, заключивших трудовой договор с работодателем (далее- комиссия).

1.3. Инструктаж по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направленным на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и является специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

2. Задачи и функции комиссии

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

2.2. Определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда.

2.3. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность). При переводе работника, прошедшего необходимое ему в соответствии с Правилами обучение по охране труда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места повторный инструктаж по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

2.4. Проведение плановой или внеплановой проверки знания требований охраны труда работников после прохождения инструктажа требованиям охраны труда, инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажа по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от организации документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей организации, 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. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом руководителя организации.

4.2. Комиссия формируется в количестве не менее 3 человек - председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии. При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

4.3. В состав единой комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии).
4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
4.5. 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.

4.6. Секретарь комиссии:

- готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии, удостоверения);
- 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.

4.7. Решения комиссии:

- принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим); Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда
- Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если и по оказанию первой помощи пострадавшим и инструктаж по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках инструктажа требованиям охраны труда.

5. Оформление документов и записей о планировании и регистрации проведения инструктажа по охране труда

5.1. Планирование инструктажа по охране труда осуществляется посредством установления потребности ДОУ в проведении инструктажа по охране труда с указанием профессии и должности работников.
5.2. Форма и порядок учета работников, подлежащих инструктажу по охране труда, устанавливаются работодателем.
5.3. По результатам планирования инструктажа по охране должно быть определено общее количество работников, подлежащих инструктажу по охране труда.
5.4. При планировании инструктажа по охране труда для каждой из программ инструктажа

по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников, подлежащих инструктажу по охране труда, работников, освобожденных от прохождения инструктажа по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

5.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках, подлежащих инструктажу по охране труда, и обеспечить проведение инструктажа по охране труда в установленные нормативными документами сроки.

5.6. Для обеспечения функционирования единой комиссии, работодатель обеспечивает проведение инструктажа по охране труда минимального количества работников в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска ДОУ составляет 3 три человека.

5.7. При регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения вводного инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда;

д) наименование подразделения, в котором будет осуществлять трудовую деятельность работник, прошедший вводный инструктаж по охране труда;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

ж) подпись работника, проводившего вводный инструктаж по охране труда;

з) подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по охране труда.

5.8. При регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда указывается следующая информация:

а) дата проведения инструктажа по охране труда;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

в) профессия (должность) работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

г) число, месяц, год рождения работника, прошедшего инструктаж по охране труда;

д) вид инструктажа по охране труда;

е) причина проведения инструктажа по охране труда (для внепланового или целевого инструктажа по охране труда);

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность) работника, проводившего инструктаж по охране труда;

з) наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по охране труда;

и) подпись работника, проводившего инструктаж по охране труда;

к) подпись работника, прошедшего инструктаж по охране труда.

5.9. Порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования утверждаются работодателем.

5.10. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

5.11. Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте должна содержать следующую информацию:

а) количество смен стажировки на рабочем месте;

б) период проведения стажировки на рабочем месте;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, прошедшего стажировку на рабочем месте;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), подпись лица, проводившего стажировку на рабочем месте;

д) дата допуска работника к самостоятельной работе.

5.12. Результаты проверки знания требований охраны труда работников после завершения инструктажа требованиям охраны труда, инструктажа по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажа по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в ДОУ работников вопросам охраны труда, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда. Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее инструктаж по охране труда. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

а) полное наименование организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя, проводившего обучение по охране труда;

б) дата и номер приказа руководителя организации или индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, или работодателя о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя (заместителей) председателя (при наличии) и членов комиссии по проверке знания требований охраны труда;

г) наименование и продолжительность программы обучения по охране труда;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии), профессия (должность), место работы работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда;

е) результат проверки знания требований охраны труда (оценка результата проверки "удовлетворительно" или "неудовлетворительно");

ж) дата проверки знания требований охраны труда;

з) регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц (далее - реестр обученных лиц);

и) подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда.

Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника,

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

Требования о необходимости выдачи документов о допуске к определенным видам работ и об информации, содержащейся в таких документах, устанавливаются нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

В случае если нормативными правовыми актами не установлена необходимость выдачи удостоверений о проверке знания работником требований охраны труда, по решению работодателя дополнительно к протоколу проверки знания требований охраны труда работников допускается выдавать удостоверение о проверке знания требований охраны труда работнику, успешно прошедшему проверку знания требований охраны труда.

6. Заключительные положения

6.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего собрания работников ДОУ.

6.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Положение разработал
Заместитель заведующего по АХР _____ Рыбкина Ю.Г.

С Положением о единой комиссии по проверке знаний по охране труда в ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	Дата	подпись
1.	Аб-Даянова Эльмира Рафиковна	Машинист по стирке белья	28.04.2022	
2.	Антонова Алена Викторовна	Уборщик служебных помещений	28.04.2022	
3.	Антонова Наталья Борисовна	воспитатель	28.04.2022	
4.	Алиева Васила Мамед кызы	помощник воспитателя	28.04.2022	
5.	Арысбаева Айгуль Минеровна	помощник воспитателя	28.04.2022	
6.	Белова Анна Евгеньевна	воспитатель	28.04.2022	
7.	Бондарь Ольга Вадимовна	учитель-логопед	28.04.2022	
8.	Бугалдинова Гульмира Кизимовна	воспитатель	28.04.2022	
9.	Быстрова Лариса Борисовна	учитель-логопед	28.04.2022	
10.	Векшинская Яна Андреевна	помощник воспитателя	28.04.2022	
11.	Горбачев Александр Николаевич	рабочий КОРЗ	28.04.2022	
12.	Дмитриева Татьяна Николаевна	помощник воспитателя	28.04.2022	
13.	Ефремова Марина Федоровна	Заместитель заведующего по УВР	28.04.2022	
14.	Захарова Лариса Дмитриевна	воспитатель	28.04.2022	
15.	Иливахина Дарья Алексеевна	воспитатель	28.04.2022	
16.	Канчиева Мирада Исмаиловна	воспитатель	28.04.2022	
17.	Каримов Акпар Шарифджонович	рабочий КОРЗ	28.04.2022	
18.	Красницкая Наталия Александровна	воспитатель	28.04.2022	
19.	Кривецкая Светлана Леонидовна	воспитатель	28.04.2022	
20.	Кузьмич Мянсура Сафиулловна	помощник воспитателя	28.04.2022	
21.	Курилович Андрей Юрьевич	рабочий КОРЗ	28.04.2022	
22.	Лебединец Екатерина Вячеславовна	музыкальный руководитель	28.04.2022	
23.	Луценко Елена Григорьевна	воспитатель	28.04.2022	
24.	Мелешенко Марианна Леонидовна	воспитатель	28.04.2022	
25.	Рутковская Елена Николаевна	учитель-логопед	28.04.2022	
26.	Рыбкина Юлия Геннадьевна	заместитель зав. по АХР	28.04.2022	
27.	Сабулина Резеда Сергеевна	воспитатель	28.04.2022	
28.	Семенова Марина Алексеевна	инструктор по ФК	28.04.2022	
29.	Смирнова Юлия Борисовна	помощник воспитателя	28.04.2022	
30.	Солодова Ольга Сергеевна	учитель-логопед	28.04.2022	
31.	Тагиева София Гасановна	воспитатель		
32.	Ткаченко Юлия Александровна	педагог-психолог	28.04.2022	
33.	Федорова Екатерина Сергеевна	воспитатель	28.04.2022	
34.	Чувашова Елена Николаевна	воспитатель	28.04.2022	
35.	Шарлай Ирина Геннадьевна	воспитатель	28.04.2022	
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				