
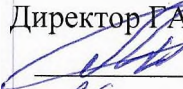


Утверждено приказом  
от «26» 02 2024 г. № 40

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников АПК ГАПОУ КК ЛАТ  
 Назаренко Л.А.  
« 26 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ КК ЛАТ  
 Гречанный Н.А.  
« 26 » 02 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проверке знания**  
**требований охраны труда в ГАПОУ КК ЛАТ**

1. Общие положения
2. Задачи и функции комиссии
3. Права комиссии
4. Порядок деятельности комиссии

Настоящее Положение о комиссии по проверке знания требований охраны труда в ГАПОУ КК ЛАТ разработано в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 года №2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

## **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знания требований охраны труда.

1.2. Комиссия, созданная в соответствии с п.44 «Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» от 24.12.2021 года №2464, является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях организации обучения и проведения проверки знания требований охраны труда у работников всех профессий ГАПОУ КК ЛАТ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

1.4. Для проведения проверки знания требований охраны труда экзаменуемых лиц приказом директора - организатора обучения, ежегодно создается комиссия по проверке знания требований охраны труда в составе не менее пяти человек.

1.5. Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти обучение и проверку знания требований охраны труда, утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации ГАПОУ КК ЛАТ. Обязательному включению в указанный перечень подлежат наименования профессий и должностей работников, выполняющих работы повышенной опасности.

1.6. Работники обязаны проходить в установленном порядке обучение по охране труда:

- по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда — не реже одного раза в 3 года;
- по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков— не реже одного раза в 3 года;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим — не реже одного раза в 3 года;
- по остальным программам — не реже одного раза в год.

## **2. Задачи и функции комиссии**

2.1. Реализация единого порядка проверки знания требований охраны труда у работников всех подразделений ГАПОУ КК ЛАТ.

2.2. Проведение проверки знания требований охраны труда работников при приеме на работу, переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение периодической и внеочередной проверки знания требований охраны труда работников.

## **3. Права комиссии**

3.1. Комиссия правомочна проводить проверку знания требований охраны труда при присутствии на проверке знания не менее трех членов комиссии, в том числе обязательно присутствие председателя комиссии. Конкретный порядок работы комиссии по проверке знания требований охраны труда определяет ее председатель.

3.2. Комиссия правомочна проводить повторную проверку знания требований охраны труда. 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.

#### 4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом директора.

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.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа 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); заседания комиссии оформляются протоколом. В протоколе проверки знания требований охраны труда работников указывается следующая информация:

а) полное наименование организации работодателя, проводившего обучение по охране труда;

б) дата и номер приказа руководителя организации о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя, заместителя 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) на сайте Минтруда РФ;

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.

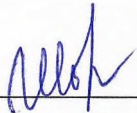
По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

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.

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, утверждает решения комиссии.

4.7. Секретарь комиссии готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы 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.

Разработал специалист по охране труда  Корабельникова И.Н.

**Справка**  
**о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению**  
**микрповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность, структурное подразделение, стаж работы по специальности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место получения работником микрповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата, время получения работником микрповреждения (микротравмы):

\_\_\_\_\_

Действия по оказанию первой помощи: \_\_\_\_\_

Характер (описание) микротравмы

\_\_\_\_\_

Обстоятельства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(изложение обстоятельств получения работником микрповреждения (микротравмы))

\_\_\_\_\_

Причины, приведшие к микрповреждению (микротравме):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микрповреждению

(микротравме): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного

лица \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, дата)

