

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора
от 31.08.2017 г. № 71/1

Положение
о порядке образования и организации работы комиссии по обучению и проверке
знаний требований охраны труда

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке образования и организации работы комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда организаций (далее - Комиссия), разработано в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29), ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»

1.2. Ректор Института (или уполномоченное им лицо) обязано организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

1.4. Положение определяет порядок образования Комиссии и содержание организационного, методического и технического обеспечения ее работы.

1.5. В Комиссии организации подлежат обучению и проверке знаний требований охраны труда руководители структурных подразделений, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ не реже одного раза в три года. Работники рабочих профессий, педагогические работники Института, а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся - ежегодно по программам обучения для каждой категории работающих.

2. Образование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создает в организации приказом ее руководителя.

2.2. Приказ о создании Комиссии и график ее работы должны быть доведены до всех подразделений организации.

2.3. В состав Комиссии входит не менее трех человек (председатель, члены комиссии, секретарь). Комиссию возглавляет ректор Института. В состав Комиссии включаются специалисты (первый проректор Института, проректор по АХР и др.).

2.4. Лица, входящие в Комиссию, обязаны пройти обучение и быть аттестованными по охране труда в комиссии вышестоящей организации или в специализированных учебных центрах.

3. Обеспечение деятельности Комиссии

3.1. Организационное, методическое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на ректора Института.

3.2. Для работы Комиссии должно быть выделено помещение (кабинет, учебный класс), отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям и приспособленный для проведения обучения и проверки знаний. Кабинет должен быть укомплектован офисной мебелью: столы, стулья, шкаф для хранения нормативно-методических документов, сейф для хранения учетных документов (контрольных вопросов, бланков удостоверений и протоколов).

3.3. Комиссия должна иметь в своем распоряжении:

- комплект нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда;
- комплект локальных нормативных правовых, методических и распорядительных документов в области охраны труда, действующих в Институте;
- должностные инструкции руководителей и специалистов, подлежащих проверке знаний;
- инструкции по охране труда по профессиям или выполняемым работам для рабочей категории персонала;
- экзаменационные билеты для контроля знаний требований охраны труда.

3.4. Труд членов Комиссии, не являющихся работниками организации, оплачивается повременно (по количеству часов участия в работе комиссии) по ставкам оплаты труда инженерно-педагогических работников высших образовательных учреждений.

4. Порядок проведения проверки знаний

4.1. К обучению и проверке знаний требований охраны труда допускаются:

- руководители и специалисты, указанные в п. 1.3., прошедшие обучение в самой организации;
- рабочие, прошедшие обучение по охране труда в учебных комбинатах, пунктах, отделах охраны труда или в других определенных работодателем подразделениях организации.

4.2. Работники, подлежащие проверке знаний, должны быть извещены о месте, дне и времени проверки не менее чем за один рабочий день.

4.3. Проверка знаний требований охраны труда проводится индивидуально. Перед проверкой знаний работнику должен быть разъяснен порядок проведения экзамена и критерии, по которым будет приниматься решение о результатах проверки. Ей предшествуют консультации, семинары. Для самоподготовки работнику выдаются необходимые документы по профилю выполняемых им обязанностей, видов работ.

4.4. Проверка знаний может проводиться в устной или письменной форме с использованием компьютерной программы или комбинацией указанных форм.

4.5. Решение о результатах проверки знаний Комиссия принимает непосредственно после проверки знаний.

4.6. Решение «экзамен сдал» («экзамен не сдал») принимается большинством голосов членов Комиссии. При участии в заседании Комиссии четного числа членов комиссии голос председателя приравнивается к двум голосам. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, может записать в протоколе особое мнение.

4.7. Лица, не сдавшие экзамен в связи с неудовлетворительным знанием требований охраны труда, обязаны не позднее одного месяца повторно сдать экзамен.

4.8. С лицами, повторно не сдавшими экзамен, ректор решает вопрос о продолжении или прекращении трудовых отношений в порядке, установленном законодательством о труде и локальными нормативными актами организации.

5. Оформление результатов проверки знаний, учет и отчетность о деятельности комиссии

5.1. Результаты проверки знаний оформляются протоколом по форме *приложения № 1*. Протокол о результатах проверки знаний требований охраны труда должен быть составлен в день проведения проверки знаний, подписан председателем, членами и секретарем Комиссии, принимавшими участие в проверке знаний.

5.2. Руководителям и специалистам, сдавшим экзамен, выдается удостоверение по форме *приложения № 2*. Руководители и специалисты, получившие удостоверение, расписываются в его получении. В удостоверение могут вклеиваться вкладыши о прохождении проверки знаний по специальным требованиям безопасности (по объектам, подконтрольным соответствующим надзорным органам).

5.3. Протоколы хранятся в делах Комиссии до следующей (очередной) проверки знаний работников.

5.4. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- оформление протоколов и удостоверений о проверке знаний;
- учет и хранение протоколов и бланков удостоверений о проверке знаний.

6. Контроль деятельности Комиссии

6.1. Контроль деятельности Комиссии осуществляет руководитель организации, органы государственного надзора и контроля, в соответствии с их полномочиями.

6.2. В ходе контроля председатель Комиссии обязан представить контролирующему лицу документацию о деятельности Комиссии и другие данные, относящиеся к сфере проверки знаний требований охраны труда работников организации.

Приложение №1
к Положению о порядке образования и организации
работы комиссии по обучению и
проверке знаний требований охраны труда

ПРОТОКОЛ N ____

заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) « ____ » _____ 20 ____ г. N ____ комиссия в
составе:

председателя:

(Ф.И.О., должность)

членов:

(Ф.И.О., должность)

секретарь комиссии:

(Ф.И.О.,
должность)

представителей:

органов исполнительной власти
субъектов Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

органов местного самоуправления

(Ф.И.О., должность)

государственной инспекции труда
субъекта Российской Федерации

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников
по

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме

(количество часов)

N
п/п Ф.И.О.

Должность

Наименование
подразделения

Результат
проверки
знаний

Причина
проверки
знаний

Подпись
проверяемого

(очередная,
(цех, участок, (сдал/не сдал) внеочередная
отдел, N выданного и т.д.)
лаборатория,
мастерская и удостоверения
т.д.)

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., подпись)

Секретарь комиссии

(Ф.И.О., подпись)

представители:

органов исполнительной
власти субъектов
Российской Федерации

(Ф.И.О., подпись)

органов местного
самоуправления

(Ф.И.О., подпись)

государственной
инспекции труда
субъекта Российской
Федерации

(Ф.И.О., подпись)

* Указываются, если участвуют в работе комиссии.

** Подписываются, если участвуют в работе комиссии.

Приложение № 2
к Положению о порядке образования и организации
работы комиссии по обучению и
проверке знаний требований охраны труда

(Лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

(Левая сторона)

(полное наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ N

Выдано

(Ф.И.О.)

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда по
в объеме

(наименование программы обучения по (часов)
охране труда)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

(наименование организации)

от » _____ » _____ 20 ____ г. N ____

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.

(Правая сторона)

СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Ф.И.О.

Место работы

Должность

Проведена проверка знаний требований охраны труда по
в объеме

(наименование программы обучения по
охране труда) (часов)

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников от »
_ » _____ 20 __ г.

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

Дата

М.П.