



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2024

№ 205

ст-ца Каневская

**О постоянно действующей комиссии  
по проверке знаний требований охраны труда работников  
администрации муниципального образования Каневской район**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», в целях организации и проведения, среди работников администрации муниципального образования Каневской район, проверки знаний требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда п о с т а н о в л я ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по проверке знаний требований охраны труда работников администрации муниципального образования Каневской район.

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников администрации муниципального образования Каневской район (приложение1).

3. Утвердить положение о постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников администрации муниципального образования Каневской район (приложение2).

4. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район, наделенных правами юридического лица, разработать и принять нормативно правовой акт по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, касающийся работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда, в дальнейшем обеспечить контроль за его выполнением.

5. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Каневской район

А.В. Герасименко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район

от 12.02.2024 № 205

**СОСТАВ**

**постоянно действующей комиссии  
по проверке знаний требований охраны труда работников  
администрации муниципального образования Каневской район**

Заместитель главы муниципального образования (по вопросам социального значения), председатель комиссии;

начальник юридического отдела администрации муниципального образования Каневской район, заместитель председателя комиссии;

советник главы муниципального образования Каневской район, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

председатель первичной профсоюзной организации администрации муниципального образования Каневской район общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию);

уполномоченное лицо по охране труда первичной профсоюзной организации администрации муниципального образования Каневской район общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию).

Советник главы  
муниципального образования  
Каневской район



С.В. Швидкая

## Приложение 2

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Каневской район

от 12.02.2024 № 205

### **Положение о постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников администрации муниципального образования Каневской район**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение (далее - Положение) о постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Комиссия) работников (далее-Работников) администрации муниципального образования Каневской район (далее - Администрация) разработано в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее - постановление № 2464).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях совершенствования системы обучения и проверки знаний требований охраны труда (далее - ОТ) работников, является составной частью системы управления ОТ и постоянно действующим коллегиальным органом Администрации, образованным с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Администрации, в целях проведения проверки знаний требований ОТ Работников Администрации за исключением Работников, проверка в отношении которых осуществляется обучающими организациями, предусмотренными постановлением № 2464.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об ОТ, коллективным договором, локальными нормативными актами Администрации.

1.5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области ОТ, на территории которого осуществляется деятельность Администрации, с органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства.

#### **2. Задачи и функции Комиссии.**

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний требований ОТ лиц, указанных в пункте 1.3 Положения.

2.2. Проведение проверки знаний требований ОТ Работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе Работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований ОТ Работников.

2.4. Проведение проверки знаний требований ОТ у Работников Администрации, в должностные обязанности которых не входят функции, связанные с организацией, руководством и проведением работ на рабочих местах и в структурных подразделениях Администрации.

2.5. Подготовка предложений по совершенствованию системы обучения и проверки знаний требований ОТ в Администрации;

2.6. Разработка и утверждение тестовых вопросов для проверки знаний в объеме утвержденной программы обучения с учетом изменений нормативных документов по ОТ.

2.7. Содействие в проведении семинаров-лекций и других форм обучения по вопросам ОТ.

2.8. Оформление результатов проверки знаний требований ОТ.

### **3. Права Комиссии.**

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии Работников Администрации, по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3. Задавать вопросы приглашаемым на заседание в целях проверки знаний требований ОТ и давать оценку правильности ответа на них.

3.4. Подводить итоги проверки знаний Работников требований ОТ.

3.5. Выдавать удостоверения прошедшим проверку знаний требований ОТ согласно приложения 2 данного положения.

### **4. Порядок деятельности Комиссии.**

4.1. Создание Комиссии и утверждение ее состава осуществляется правовым актом Администрации.

В состав Комиссии могут входить руководители Администрации и (или) ее структурных подразделений, Работники, осуществляющие деятельность в области ОТ и пожарной безопасности, лица, проводящие обучение по ОТ. Также в состав Комиссии включаются (по согласованию) представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы Работников Администрации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по ОТ профессиональных союзов и иных уполномоченных Работниками представительных органов (при наличии).

Допускается участие в заседании Комиссии непосредственного руководителя аттестуемого Работника, при этом он не может являться членом Комиссии.

Комиссия формируется в количестве не менее пяти человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря, и членов комиссии, с соблюдением требований, предусмотренных постановлением № 2464.

4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя, его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся в случаях, предусмотренных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии с обязательным присутствием председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным графиком обучения, который принимается на заседаниях и утверждается председателем Комиссии.

4.6. Форма проведения проверки знаний требований ОТ определяется Комиссией (по окончании курса обучения).

Проверка знаний может быть проведена в одной из следующих форм: собеседование, устный или письменный экзамен, тестирование (в том числе на компьютере) и др.

4.7. Все члены Комиссии должны предварительно пройти обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ в учебном центре, осуществляющем образовательную деятельность, и имеющем соответствующую лицензию.

## **5. Решения Комиссии.**

Решения Комиссии:

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим);

результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом заседания Комиссии по форме согласно приложению 1, данного положения;

для проведения проверки знаний требований ОТ и подготовки материалов к заседанию Комиссии, выполнения других задач, определенных настоящим Положением, могут создаваться рабочие группы в составе членов Комиссии и специалистов в области ОТ.

## **6. Обязанности председателя Комиссии.**

Председатель Комиссии:  
осуществляет руководство работой Комиссии;  
планирует работу Комиссии;  
определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;  
утверждает повестку дня заседания Комиссии;  
председательствует на заседаниях Комиссии;  
подписывает удостоверения, выдаваемые Работникам, прошедшим проверку знаний требований ОТ и протоколы заседания Комиссии;  
осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций Комиссии.

## **7. Обязанности секретаря Комиссии.**

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.

## **8. Выдача удостоверений.**

Работникам Администрации, прошедшим проверку знаний требований ОТ, выдаются удостоверения по форме согласно приложению 2, данного положения, заверенные печатью Администрации.

Приложение 1  
к Положению  
о постоянно действующей  
комиссии по проверке знаний  
требований охраны труда  
работников администрации  
муниципального образования  
Каневской район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания постоянно действующей комиссии  
по проверке знаний требований охраны труда работников  
администрации муниципального образования Каневской район**

место составления:  
станция Каневская

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Каневской район от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год) (значение)

(наименование распоряжения администрации муниципального образования Каневской район)  
комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность)

(Ф. И. О.)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность)

(Ф. И. О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность)

(Ф. И. О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность)

(Ф. И. О.)

провела проверку знаний требований охраны труда работников администрации

муниципального образования Каневской район по \_\_\_\_\_

(наименование программы обучения по охране труда)

продолжительностью \_\_\_\_\_ часов.  
(значение)

Результаты проверки знаний:

№ п/п	Ф.И.О. работника прошедшего проверку знания требований охраны труда	Профессия (должность)	Место работы (наименование подразделения)	Результат проверки знаний требований охраны труда (удовлетворительно /неудовлетворительно)	Причина проверки знаний требований охраны труда (очередная, внеочередная и т.д.)	Дата проведения проверки знаний требований охраны труда	Подпись работника, прошедшего проверку знания требований охраны труда
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)



Приложение 2  
к Положению  
о постоянно действующей  
комиссии по проверке знаний  
требований охраны труда  
работников администрации  
муниципального образования  
Каневской район

(Лицевая сторона)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ  
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

(Левая сторона)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, проводившей проверку знаний)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место работы: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Должность: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Проведена проверка знаний требований охраны труда \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения по охране труда) (часов)

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, № \_\_\_\_ заседания постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись / Ф.И.О.)

Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
М.П.

(Правая сторона)

**СВЕДЕНИЯ О ПОВТОРНЫХ ПРОВЕРКАХ ЗНАНИЙ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Проведена проверка знаний требований охраны труда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_  
(наименование программы обучения по охране труда) (часов)

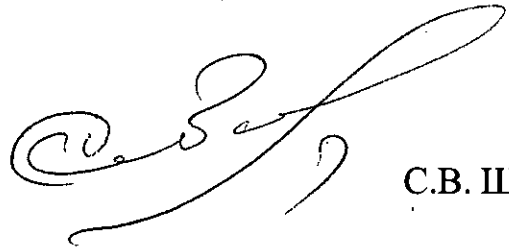
Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_ заседания постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, проводившей проверку знаний)  
Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись / Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

М.П.

Советник главы  
муниципального образования  
Каневской район



С.В. Швидкая