

МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА И ЭНЕРГЕТИКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 19 февраля 2000 года N 49

Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации

В целях приведения Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденных приказом Минтопэнерго России от 1 августа 1995 года N 166 и зарегистрированных Минюстом России 11 сентября 1995 года, регистрационный N 947, в соответствие с Федеральным законом от 17 июля 1999 года N 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"* и постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1998 года N 938 "О государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации"**

* Собрание Законодательства Российской Федерации, 1999 год, N 29, ст.3702.

** Собрание Законодательства Российской Федерации, 1998 год, N 33, ст.4037.

приказываю:

1. Утвердить Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации.
2. Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минтопэнерго России от 1 августа 1995 года N 166 и зарегистрированные Минюстом России 11 сентября 1995 года, регистрационный N 947, считать утратившими силу.
3. Департаменту государственного энергетического надзора и энергосбережения (Варнавскому Б.П.) представить Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации в установленном порядке.

Министр
В.И.Калужный

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
16 марта 2000 года,
регистрационный N 2150

Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации

1. Введение

1.1. Настоящие Правила разработаны с учетом социальной значимости отрасли "Электроэнергетика", потенциальной опасности ее оборудования и устройств для обслуживающего персонала, на основании и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В них учтены требования существующих норм, правил, государственных стандартов и других нормативных документов.

1.2. Настоящие Правила являются руководящим документом для персонала предприятий, организаций и учреждений (далее - организаций) независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих проектирование, эксплуатацию, ремонт, наладку, испытание, организацию и контроль работы оборудования, зданий и сооружений, входящих в состав электроэнергетического производства, а также выполняющих другие виды работ в условиях действующего электроэнергетического объекта.

Правилами могут руководствоваться и любые другие организации, имеющие в своем составе электро- и теплотехнический

персонал. Применение настоящих Правил в организации должно определяться приказом или распоряжением.

1.3. При организации работы с персоналом согласно Федеральному закону "Об основах охраны труда в Российской Федерации" надлежит исходить из принципа государственной политики о признании и обеспечении приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности.

1.4. В Правилах изложены требования к формам и содержанию деятельности организаций по обеспечению и постоянному контролю готовности работников к выполнению возложенных на них функций, а также непрерывному повышению их квалификации.

1.5. Требования настоящих Правил должны содержаться в инструкциях и положениях, а также в организационно - распорядительных документах, действующих в электроэнергетических организациях.

2. Термины и определения

2.1. "Руководитель организации" - лицо, осуществляющее прямое управление организацией независимо от форм собственности (далее в тексте Правил - руководитель организации), имеющее право без доверенности осуществлять действия от имени организации, представлять ее интересы в любых инстанциях, включая и судебные.

Собственник имущества организации, осуществляющий непосредственное прямое управление своей организацией, относится к категории "руководитель организации".

2.2. "Руководящие работники организации" - лица, назначенные в установленном порядке в качестве заместителей руководителя организации, с определенными административными функциями и направлениями работы (главный инженер, вице-президент, технический директор, заместитель директора и др).

2.3. "Структурное подразделение организации" (в тексте Правил сокращенно - "структурное подразделение") - учрежденный организацией орган управления частью организации с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью.

2.4. "Руководитель структурного подразделения" - лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем организации или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения (начальник, мастер, заведующий и т.п.) и его заместители.

2.5. "Управленческий персонал и специалисты" - категория работников, обеспечивающая административное и технологическое сопровождение деятельности организации.

2.6. "Оперативный персонал" - категория работников, непосредственно воздействующих на органы управления энергоустановок и осуществляющих управление и обслуживание энергоустановок в смене.

2.7. "Оперативные руководители" - категория работников из числа оперативного персонала, осуществляющих оперативное руководство в смене работой закрепленных за ними объектов (энергосистема, электрические станции, сети, объект) и подчиненным ему персоналом.

2.8. "Оперативно - ремонтный персонал" - категория работников из числа ремонтного персонала с правом непосредственного воздействия на органы управления технологического оборудования.

2.9. "Ремонтный персонал" - категория работников, связанных с техническим обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием энергоустановок.

2.10. "Вспомогательный персонал" - категория работников вспомогательных профессий, выполняющих работу в зоне действующих энергоустановок.

2.11. "Другие специалисты, служащие и рабочие" - категория работников, не находящихся в зоне действующих энергоустановок и не связанных с их обслуживанием.

2.12. "Энергетическая установка" - комплекс взаимосвязанного оборудования и сооружений, предназначенный для производства или преобразования, передачи, накопления, распределения или потребления энергии.

2.13. "Рабочее место" - место постоянного или временного пребывания работающих в процессе трудовой деятельности.

2.14. "Работа с персоналом" - форма производственной деятельности организации, обеспечивающая поддержание необходимого профессионального образовательного уровня персонала для выполнения им производственных функций, определенной работы или группы работ.

2.15. "Стажировка" - практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ, приобретенных при профессиональной подготовке.

2.16. "Дублирование" - управление энергоустановкой или несение других функций на рабочем месте, исполняемые под наблюдением лица, ответственного за подготовку дублера.

2.17. "Специальная подготовка" - форма поддержания квалификации работника путем его систематической тренировки в управлении производственными процессами на учебно-тренировочных средствах, формирования его знаний, умения и навыков, проработки организационно-распорядительных документов и разборки технологических нарушений, пожаров и случаев производственного травматизма.

2.18. "Повышение квалификации" - одна из форм дополнительного повышения образовательного уровня персонала, осуществляемая путем систематического самообразования, проведения производственно - экономической учебы, краткосрочного и длительного периодического обучения в соответствующих образовательных учреждениях.

2.19. "Пожарно-технический минимум" - необходимый минимальный объем знаний работника по пожарной безопасности с учетом особенностей технологического процесса производства, средств и методов борьбы с пожарами.

3. Обязанности и ответственность

3.1. Руководитель организации обязан организовать работу с персоналом согласно действующему законодательству и настоящим Правилам.

3.2. Права, обязанности и ответственность руководящих работников организации, руководителей структурных подразделений по выполнению норм и правил, установленных соответствующими государственными органами, в том числе по работе с персоналом, определяются распорядительными документами.

3.3. Другие категории персонала, включая и рабочих, осуществляют свои права, обязанности и несут ответственность в соответствии с должностными и производственными инструкциями и инструкциями по охране труда согласно действующему законодательству.

3.4. Работа с персоналом в каждой организации должна осуществляться на принципах единоначалия.

Ответственность за работу с персоналом несет руководитель организации или должностное лицо из числа руководящих работников организации, которому руководитель организации передает эту функцию и права.

В случае передачи руководителем организации своих прав и функций по работе с персоналом должностному лицу из числа руководящих работников, все решения, которые принимаются согласно настоящим Правилам, может принимать это должностное лицо.

3.5 Контроль за выполнением требований настоящих Правил осуществляют органы государственного энергетического надзора.

4. Общие положения

4.1. Работа с персоналом является одним из основных направлений в деятельности организации и ее структурных подразделений.

4.2. В работе с персоналом должны учитываться особенности рабочего места, сложность и значение обслуживаемого оборудования и профессиональная подготовка работника.

4.3. Первичная и периодическая проверка знаний собственником норм и правил по охране труда, правил технической эксплуатации (далее - ПТЭ), правил пожарной безопасности (далее - ППБ) и других норм и правил осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами и органами государственного надзора в случаях, если он принимает на себя прямое руководство и проведение работ непосредственно на рабочих местах и производственных участках.

4.4 Проверка знаний вновь назначенных руководителей, руководящих работников и специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения на должность.

При этом проверка знаний норм и правил по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил вновь назначенных руководителей холдингов, генеральных директоров (директоров), главных инженеров, заместителей генеральных директоров (директоров) организаций по производству и передаче энергии, а также периодическая проверка знаний указанных категорий лиц, принимающих на себя прямое руководство и проведение работ непосредственно на рабочих местах и производственных участках, проводится в комиссии Минтопэнерго России.

4.5. Обязательные формы работы с различными категориями работников:

4.5.1. С руководящими работниками организации:

- вводный инструктаж по безопасности труда;

- проверка знаний органами госэнергонадзора правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.2. С руководителем структурного подразделения:

- вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;

- проверка знаний органами госэнергонадзора правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.3. С управленческим персоналом и специалистами:

- вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;

- проверка знаний правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации и других государственных норм и правил;

- пожарно-технический минимум;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.4. С оперативными руководителями, оперативным и оперативно - ремонтным персоналом:

- вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;

- подготовка по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте (стажировка);

- проверка знаний правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил;

- дублирование,

- специальная подготовка;

- контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.5. С ремонтным персоналом:

- вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;

- подготовка по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте (стажировка);

- проверка знаний правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.6. Со вспомогательным персоналом:

- вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда;

- проверка знаний правил, норм по охране труда;

- пожарно-технический минимум;

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.7. С другими специалистами, служащими и рабочими:

- вводный и целевой инструктажи по безопасности труда;

- пожарно-технический минимум;
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.6. При заключении договора с руководящими работниками организаций, руководителями структурных подразделений, лицами из числа управленческого персонала и специалистами руководитель организации должен ознакомить эту категорию работников:

- с состоянием условий труда и производственной обстановкой на вверенном ему участке работы организации;
- с состоянием средств защиты рабочих от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- с производственным травматизмом и профзаболеваемостью;
- с необходимыми мероприятиями по охране труда, а также с руководящими материалами и должностными обязанностями по охране труда.

4.7. Работа с лицами, совмещающими профессии (должности), ведется в полном объеме по их основной и совмещаемой профессии (должности).

4.8. Лица, обслуживающие объекты или выполняющие работы, подконтрольные органам государственного надзора и другим ведомствам, проходят обучение, аттестацию, проверку знаний и стажировку в соответствии с требованием правил, утвержденных этими органами.

4.9. Руководитель организации в соответствии с законодательством обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников организации, занятых на работах с вредными веществами, опасными и неблагоприятными производственными факторами.

Перечень вредных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры, и порядок их проведения определяется нормативными актами соответствующих федеральных органов.

4.10. Руководитель организации в соответствии с законодательством не должен допускать работников к выполнению трудовых обязанностей, не прошедших обучение, инструктаж, стажировку, проверку знаний охраны труда, обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.11. Подготовка специалистов и рабочих для строящихся, расширяемых, реконструируемых и технических перевооружаемых объектов должна осуществляться с опережением сроков ввода этих объектов. При определении продолжительности подготовки должны учитываться теоретическое и практическое обучение (в том числе стажировка на действующих энергоустановках), участие в пусконаладочных работах вводимого оборудования объекта.

5. Организационные требования

5.1. В каждой организации в соответствии с законодательством и настоящими Правилами должен быть разработан порядок проведения работы с персоналом, согласован с органами госэнергонадзора и утвержден руководителем организации. При необходимости он должен быть согласован также с другими органами государственного надзора и контроля, правила и нормы которых распространяются на организации электроэнергетики.

5.2. Для обеспечения требуемого профессионального образовательного уровня в каждой организации должны функционировать специализированные образовательные учреждения (учебно-курсовой комбинат, центр (пункт) тренажерной подготовки и др.).

Объекты для подготовки персонала должны быть оборудованы полигонами, учебными классами, мастерскими, лабораториями, оснащены техническими средствами обучения и тренажа, укомплектованы кадрами и иметь возможность привлекать к преподаванию высококвалифицированных специалистов.

5.3. В каждой организации должна быть создана техническая библиотека, а также обеспечена возможность персоналу пользоваться учебниками, учебными пособиями и другой технической литературой, относящейся к профилю деятельности организации, а также нормативно-техническими документами.

5.4. В каждой организации должны быть созданы в соответствии с типовым положением кабинет по технике безопасности и технический кабинет.

5.5. В малочисленных организациях, где создание материально-технической учебно-производственной базы затруднено, допускается проводить работу по повышению профессионального образовательного уровня персонала по договору с другой энергетической организацией, располагающей такой базой.

6. Подготовка по новой должности

6.1. К подготовке по новой должности допускаются лица с профессиональным образованием, а по управлению энергоустановками также и с соответствующим опытом работы.

6.2. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или опыта работы, как вновь принятые, так и переводимые на новую должность, должны пройти обучение по действующей в отрасли форме обучения.

6.3. Подготовка персонала по новой должности проводится по планам и программам, утверждаемым руководителем организации.

В зависимости от категории персонала в программах обучения должны учитываться требования, изложенные в разделе 4 Правил, а также органов государственного надзора.

6.4. Программа подготовки оперативных руководителей должна предусматривать их стажировку, проверку знаний (далее - проверку), дублирование, кратковременную самостоятельную работу на рабочих местах объектов, в том числе:

- дежурного диспетчера единой электроэнергетической системы (далее - ЕЭС) и объединенной электроэнергетической системы (далее - ОЭС) - стажировку на рабочих местах начальников смен тепловой электрической станции (далее - ТЭС), атомной электрической станции (далее - АЭС), гидравлической электрической станции (далее - ГЭС) и диспетчера энергосистемы;

- дежурного диспетчера энергосистемы - стажировку в должности начальника смены ТЭС, АЭС, ГЭС, дежурных диспетчеров предприятия электрических сетей (далее - ПЭС), предприятия тепловых сетей (далее - ПТС), подстанции высшего класса напряжения для данной энергосистемы;

- дежурного диспетчера ПЭС - стажировку, проверку и дублирование в должности дежурного базовой подстанции, диспетчера района электрических сетей (далее - РЭС) и в одной из оперативно-выездных бригад (далее - ОВБ);

- дежурного диспетчера РЭС - стажировку, проверку и дублирование в должности дежурного базовой подстанции. Если в РЭС нет подстанции с постоянным дежурным персоналом, стажировку, проверку и дублирование в ОВБ;

- дежурного диспетчера ПТС - стажировку в должности начальника смены (дежурного) подчиненного теплоисточника и самостоятельную работу в должности дежурного инженера (дежурного) одного из районов теплосети;

- дежурного инженера района теплосети - самостоятельную работу по профессии дежурного оператора щита управления и стажировку в должности старшего оперативного лица аварийно-восстановительной службы;

- начальника смены электростанции - самостоятельную работу в должности начальника смены электрического цеха; стажировку, проверку и дублирование в должности начальника смены тепловых цехов (котельного, турбинного или котлотурбинного), а также стажировку в должности начальников смен остальных технологических цехов;

- начальника смены электрического цеха - самостоятельную работу на рабочих местах старшего электромонтера по обслуживанию электрооборудования электростанции и электромонтера главного щита управления электростанции;

- начальника смены котельного цеха электростанции - самостоятельную работу на рабочем месте машиниста котла; стажировку, проверку и дублирование по профессии машиниста (старшего машиниста) котельного оборудования;

- начальника смены турбинного цеха электростанции - самостоятельную работу на рабочем месте машиниста паровых турбин; стажировку, проверку и дублирование по профессии машиниста (старшего машиниста) паровых турбин или машиниста (старшего машиниста) котельного оборудования;

- начальника смены котлотурбинного цеха электростанции с поперечными связями - самостоятельную работу на рабочем месте машиниста центрального щита управления котлами и паровыми турбинами; стажировку, проверку и дублирование по профессии старших машинистов котельного оборудования, турбинного отделения или котлотурбинного цеха;

- начальника смены котлотурбинного цеха блочной электростанции - самостоятельную работу на рабочем месте машиниста блочной системы управления агрегатами (котлом, турбиной); стажировку, проверку и дублирование по профессии старшего машиниста энергоблоков;

- начальника смены топливно-транспортного цеха - стажировку, проверку и дублирование по профессии машиниста вагоноопрокидывателя, дежурного щита управления и моториста автоматизированной топливоподдачи (машиниста топливоподдачи);

- начальника смены цеха тепловой автоматики - стажировку на рабочем месте машиниста паровых турбин, машиниста котлов, машиниста энергоблока и самостоятельную работу на одном из рабочих мест по профессии электрослесаря по обслуживанию автоматики и средств измерения электростанции;

- начальника смены химического цеха - самостоятельную работу на рабочем месте лаборанта экспресс-лаборатории; стажировку, проверку и дублирование по профессии аппаратчика водоподготовительной установки электростанции и стажировку на рабочих местах начальников смен котельных и турбинных цехов или котлотурбинного цеха.

Начальники смен тепловых цехов в зависимости от объема выполняемых работ по обслуживанию электрооборудования электростанций проходят стажировку, проверку знаний и дублирование на рабочем месте электромонтера (старшего электромонтера) с присвоением группы по электробезопасности.

6.5. Подготовка перечисленных оперативных работников проводится по индивидуальным программам.

Необходимость и длительность каждого этапа подготовки устанавливается в зависимости от уровня профессионального образования, технических знаний, стажа практической работы по смежным должностям, занимаемой должности перед допуском к подготовке по новой должности и с учетом технической сложности объекта.

Примечание. Наименование должностей оперативных руководителей и профессий (здесь и далее) даны согласно существующей структуре управления в электроэнергетике по состоянию на 01.01.2000. В случае изменения собственником наименований перечисленных должностей должны применяться указанные требования по аналогии.

7. Стажировка

7.1. Стажировка проводится под руководством ответственного обучающего лица для категории персонала, указанной в разделе 4 Правил.

7.2. Стажировка осуществляется по программам, разработанным для каждой должности и рабочего места и утвержденным в установленном порядке. Продолжительность стажировки должна быть 2-14 смен.

Примечание. Руководитель организации или подразделения может освободить от стажировки работника, имеющего стаж по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного цеха в другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

7.3. Допуск к стажировке оформляется распорядительным документом (приказом, указанием) руководителя организации или структурного подразделения. В документе указываются календарные сроки стажировки и фамилии лиц, ответственных за ее проведение.

7.4. Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально в зависимости от уровня профессионального образования, опыта работы, профессии (должности) обучаемого.

7.5. В процессе стажировки работник должен:

- усвоить ПТЭ, правила техники безопасности (далее - ПТБ), ППБ и их практическое применение на рабочем месте;
- изучить схемы, производственные инструкции и инструкции по охране труда, знание которых обязательно для работы в данной должности (профессии);
- отработать четкое ориентирование на своем рабочем месте;
- приобрести необходимые практические навыки в выполнении производственных операций;
- изучить приемы и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации обслуживаемого оборудования.

8. Проверка знаний норм и правил

8.1. К работам по проектированию, эксплуатации, ремонту, реконструкции, наладке, испытанию оборудования, зданий и сооружений, входящих в состав энергетических установок, а также к контролю за их состоянием допускаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний соответствующих отраслевых норм и правил, органов государственного надзора и других ведомств, правила и нормы которых распространяются на электроэнергетику.

8.2. Порядок обучения и проверки знаний персонала определяет руководитель организации с учетом требований настоящих Правил.

8.3. Проверке знаний подлежат:

- руководящие работники организаций и руководители структурных подразделений, управленческий персонал и специалисты;
- рабочие, к профессиям и работам, на которых они заняты, предъявляются дополнительные (повышенные) требования

безопасности;

Примечание. По другим профессиям и видам работ обучение и проверка знаний у рабочих осуществляются согласно ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения безопасности труда. Общие положения".

- преподаватели образовательных учреждений, ведущие подготовку персонала для обслуживания энергетических объектов;
- собственники имущества или их уполномоченные на право хозяйственного ведения, связанные с организацией, руководством и проведением работы непосредственно на рабочих местах и производственных участках.

8.4. Проверка знаний и допуск к самостоятельной работе работников органов госэнергонадзора, а также лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах, подконтрольных Госэнергонадзору, производится в соответствии с требованиями Госэнергонадзора.

8.5. Проверка знаний работников подразделяется на первичную и периодическую (очередную и внеочередную).

Первичная проверка знаний проводится у работников впервые поступивших на работу, связанную с обслуживанием энергоустановок, или при перерыве в проверке знаний более 3 лет.

Очередная проверка знаний всех категорий работников проводится не реже, чем один раз в 3 года.

При этом:

- оперативных руководителей, руководителей оперативно-ремонтного персонала, административно-технического персонала, непосредственно организующего работы в электроустановках или имеющего право ведения оперативных переговоров, а также специалистов, выполняющих наладочные работы, профилактические испытания, не реже чем один раз в год;

- рабочих, указанных в пункте 8.3, не реже чем один раз в год.

8.6. Внеочередная проверка знаний проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие в организации новых или переработанных норм и правил;
- при установке нового оборудования, реконструкции или изменении главных электрических и технологических схем (необходимость внеочередной проверки в этом случае определяет руководитель организации);
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний норм и правил;
- при нарушении работниками требований нормативных актов по охране труда;
- по требованию органов государственного надзора, федеральной инспекции труда;
- по заключению комиссий, расследовавших несчастные случаи с людьми или нарушения в работе энергетического объекта;
- при перерыве в работе в данной должности более 6 месяцев.

Объем знаний для внеочередной проверки и дату ее проведения определяет руководитель организации с учетом требований настоящих Правил.

Внеочередная проверка, проводимая по требованию органов государственного надзора и контроля, а также после происшедших аварий, инцидентов и несчастных случаев, не отменяет сроков очередной проверки по графику.

В случае внесения изменений и дополнений в действующие правила, внеочередная проверка не проводится, а они доводятся до сведения работников с оформлением в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

8.7. Для каждой должности (профессии) руководитель организации должен определить объем проверки знаний правил и норм.

При определении объема знаний следует учитывать должностные обязанности и характер производственной деятельности работника по соответствующей должности (профессии), а также требования тех нормативных документов, обеспечение и соблюдение которых входит в его служебные обязанности.

Объем знаний по технике безопасности для всех категорий рабочих определяется инструкцией по охране труда.

8.8. Проверка знаний в организации должна осуществляться по утвержденным календарным графикам.

Работники, подлежащие проверке знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

Экземпляр утвержденного графика представляется в соответствующие органы государственного энергетического надзора.

8.9. Перед очередной (внеочередной) проверкой знаний работников должна проводиться предэкзаменационная подготовка (семинары, лекции, консультации и другие учебные мероприятия) в соответствии с программами, утвержденными руководителем организации.

Подготовка может проводиться в специализированных образовательных учреждениях (учебных центрах, институтах повышения квалификации) или в организации по месту работы.

8.10. Для проведения проверки знаний руководитель организации должен назначить постоянно действующую комиссию организации в составе не менее пяти человек. Председателем комиссии назначается, как правило, главный технический руководитель организации.

Члены комиссии должны пройти проверку знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов или в комиссии органов государственного энергетического надзора.

8.11. Допускается проверка знаний отдельных членов комиссии на месте, при условии, что председатель и не менее двух членов комиссии, прошли проверку знаний согласно п. 8.10.

8.12. В структурных подразделениях руководителем организации могут создаваться комиссии по проверке знаний работников структурных подразделений.

Члены комиссий структурных подразделений должны пройти проверку знаний норм и правил в постоянно действующей комиссии организации.

8.13. При проведении процедуры проверки знаний должно присутствовать не менее трех членов комиссии.

8.14. Проверка знаний работников организаций, численность которых не позволяет образовать комиссии по проверке знаний, должна проводиться в комиссиях органов государственного энергетического надзора.

8.15. Контроль за организацией работы по обучению и проверке знаний осуществляется органами государственного надзора и контроля.

Представители органов государственного надзора и контроля по их решению могут принимать участие в работе комиссий по проверке знаний всех уровней.

Участие государственного инспектора по энергетическому надзору в работе комиссии при проверке знаний у директоров, главных инженеров, инженеров по охране труда электростанций, котельных, предприятий и районов электрических и тепловых сетей - обязательно.

При этом проверка знаний у перечисленных категорий работников, а также внеочередная проверка знаний любого работника, связанная с нарушением им требований норм и правил, аварией, инцидентом в работе энергоустановок или несчастным случаем, может проводиться в комиссии управления государственного энергетического надзора в субъекте Российской Федерации.

8.16. Проверка знаний каждого работника должна проводиться индивидуально.

Программы предэкзаменационной подготовки, вопросы для проверки знаний утверждаются председателем комиссии и согласовываются с органами государственного надзора и контроля, участвующими в проверке знаний.

Проверяемый должен быть предварительно ознакомлен с перечнем вопросов, по которым будут проверяться его знания.

Знания и квалификация проверяемых оцениваются по шкале "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

По результатам проверки правил устройства электроустановок (далее - ПУЭ), ППЭ, ППБ, ПШБ и других нормативно-технических документов (далее - НТД) работникам, обслуживающим электроустановки, а также руководящим работникам организации и руководителям структурных подразделений устанавливается группа по электробезопасности.

Если проверяемый не дал правильного ответа на большинство вопросов хотя бы одного из членов комиссии, общая оценка устанавливается "неудовлетворительно".

Уровень положительной ("удовлетворительно" и выше) оценки по проверяемым правилам устанавливается решением большинства членов комиссии.

8.17. Допускается использование контрольно-обучающих машин на базе персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПЭВМ) для проверки знаний норм и правил. Разработанная программа при этом должна обеспечить возможность использования ее в режиме обучения.

В случае использования ПЭВМ и получения неудовлетворительной оценки в протоколе автоэкзаменатора, экзаменационная комиссия задает дополнительные вопросы. Окончательная оценка устанавливается по результатам опроса комиссии с учетом требования п.8.16 Правил.

8.18. Результаты проверки знаний работника должны оформляться протоколом (приложение N 1), который регистрируется в специальном журнале (приложение N 2), и заносятся в его удостоверение (Приложение N 3).

Порядок хранения протоколов и журнала определяет руководитель организации.

В протоколе должна стоять подпись экзаменуемого.

8.19. Лицо, получившее неудовлетворительную оценку по результатам проверки знаний, обязано в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний.

Вопрос о возможности сохранения трудового договора с работником, не сдавшим экзамен во второй раз, решается руководителем организации в установленном законодательством порядке.

9. Дублирование

9.1. Дублирование проходят категории персонала, указанные в п.4.5.4 Правил, после их первичной проверки знаний, длительного перерыва в работе или в других случаях по усмотрению руководителя организации или структурного подразделения.

9.2. Допуск к дублированию оформляется распорядительным документом руководителя организации или структурного подразделения.

В этом документе указывается срок дублирования и лицо, ответственное за подготовку дублера.

О допусках к дублированию оперативных руководителей должны быть уведомлены соответствующие оперативные службы, а также организации, с которыми ведутся оперативные переговоры.

За все действия дублера на рабочем месте отвечает в равной мере как основной работник, так и дублер.

9.3. Дублирование должно осуществляться по программам, утверждаемым руководителем организации.

9.4. Минимальная продолжительность дублирования после проверки знаний должна составлять:

- для оперативных руководителей, старших машинистов и машинистов котлов, турбин, энергоблоков, гидроагрегатов и цехов; машинистов - обходчиков по котельному и турбинному оборудованию; электромонтеров по обслуживанию электрооборудования электростанций, электромонтеров главного щита управления электростанций; электрослесарей по обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций - не менее 12 рабочих смен;

- для других профессий - от 2 до 12 рабочих смен.

Продолжительность дублирования конкретного работника устанавливается решением комиссии по проверке знаний в зависимости от его уровня профессиональной подготовки, стажа и опыта оперативной работы.

9.5. В период дублирования, после проверки знаний, работник должен принять участие в контрольных противоаварийных и противопожарных тренировках с оценкой результатов и оформлением в соответствующих журналах.

Количество тренировок и их тематика определяются программой подготовки дублера.

9.6. Если за время дублирования работник не приобрел достаточных производственных навыков или получил неудовлетворительную оценку по противоаварийной тренировке, допускается продление его дублирования, но не более основной продолжительности, и дополнительное проведение контрольных противоаварийных тренировок. Продление дублирования оформляется распорядительным документом руководителя организации.

9.7. Если в период дублирования будет установлена профессиональная непригодность работника к данной деятельности, он снимается с подготовки. Вопрос о его дальнейшей работе решается руководителем организации в соответствии с законодательством.

10. Допуск к самостоятельной работе

10.1. Вновь принятые работники или имевшие перерыв в работе более 6 месяцев в зависимости от категории персонала получают право на самостоятельную работу после прохождения необходимых инструктажей по безопасности труда, обучения (стажировки) и проверки знаний, дублирования в объеме требований настоящих Правил.

10.2. Лица, допускаемые к работам, связанным с опасными, вредными и неблагоприятными производственными факторами, не должны иметь медицинских противопоказаний для выполнения этих работ.

10.3. Допуск к самостоятельной работе оформляется распорядительным документом руководителя организации или структурного подразделения.

О допуске к самостоятельной работе оперативного руководителя должны быть уведомлены соответствующие оперативные службы и смежные организации, с которыми ведутся оперативные переговоры.

10.4. Действие допуска к самостоятельной работе лиц, для которых проверка знаний обязательна, сохраняется до срока очередной проверки и может быть прервано решением руководителя организации, структурного подразделения или органов государственного надзора при нарушении этими лицами норм и правил, которые они должны соблюдать согласно служебным обязанностям.

10.5. Работники, обслуживающие оборудование и объекты, подконтрольные органам Госгортехнадзора России, допускаются к самостоятельной работе после обучения, аттестации и проверки знаний в соответствии с требованиями правил этих органов.

10.6. Работники подразделений по обслуживанию железнодорожных подъездных путей, связанных с организацией движения поездов и маневровой работой на путях Министерства путей сообщения Российской Федерации (далее - МПС) или принимающих на свои пути подвижной состав МПС станций примыкания, перед допуском к самостоятельной работе должны пройти также проверку знаний в комиссиях МПС в соответствии с Уставом железных дорог.

10.7. При перерыве в работе от 30 дней до 6 месяцев форму подготовки персонала для допуска к самостоятельной работе определяет руководитель организации или структурного подразделения с учетом уровня профессиональной подготовки работника, его опыта работы, служебных обязанностей и др. При этом в любых случаях должен быть проведен внеплановый инструктаж по безопасности труда.

10.8. Перед допуском персонала, имевшего длительный перерыв в работе, независимо от проводимых форм подготовки, он должен быть ознакомлен:

- с изменениями в оборудовании, схемах и режимах работы энергоустановок;
- с изменениями в инструкциях;
- с вновь введенными в действие нормативно-техническими документами;
- с новыми приказами, техническими распоряжениями и другими материалами по данной должности.

10.9. При длительном простое оборудования (консервации и др.) либо изменении условий его работы порядок допуска персонала к его управлению определяет руководитель организации.

10.10. Персонал ремонтных, наладочных и других специализированных организаций проходит подготовку, проверку знаний норм и правил и получает право самостоятельной работы в своих организациях.

10.11. Организации, которые командировывают персонал на энергетические объекты, несут ответственность за соответствие квалификации, знаний и выполнение этим персоналом ППБ, ППЭ, ППБ, производственных инструкций и других НД в установленном объеме на этих объектах.

11. Инструктажи по безопасности труда

11.1. В зависимости от категории работников (раздел 4 Правил) в организациях должны в соответствии с законодательством проводиться инструктажи по безопасности труда.

11.2. Инструктажи подразделяют: вводный; первичный на рабочем месте; повторный; внеплановый; целевой.

11.3. Вводный инструктаж

11.3.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

11.3.2. Вводный инструктаж в организации проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом руководителя организации возложены эти обязанности.

11.3.3. Вводный инструктаж должен проводиться по программам, разработанным в организации с учетом требований системы стандартов безопасности труда (далее - ССБТ), норм, правил и инструкций по охране труда, а также особенностей

производства и утвержденным руководителем организации.

Примерный перечень вопросов для составления программ вводного инструктажа приведен в приложении N 4.

11.3.4. Вводный инструктаж должен проводиться в кабинете по технике безопасности с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов; натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

11.3.5. О проведении вводного инструктажа должна быть сделана запись в журнале вводного инструктажа (приложение N 5) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу.

11.4. Первичный инструктаж на рабочем месте.

11.4.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми вновь принятыми в организацию, переводимыми из одного структурного подразделения в другое, командированными, временными работниками, студентами и учащимися, прибывшими в организацию для производственного обучения или прохождения практики, а также с работниками, выполняющими новую для них работу, и со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории действующего объекта.

11.4.2. С лицами, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проводится.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем организации.

11.4.3. Первичный инструктаж на рабочем месте должен проводиться по программам, разработанным и утвержденным руководителем структурного подразделения (при отсутствии структурного подразделения - руководителем организации) с учетом требований ССБТ, норм, правил и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации. Программа должна быть согласована с инженером по охране труда (службой по охране труда).

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа приводится в приложении N 6.

11.4.4. Первичный инструктаж на рабочем месте должен проводиться с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

11.5. Повторный инструктаж.

11.5.1. Повторный инструктаж проходят все работающие, за исключением лиц, указанных в п.11.4.2, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в 6 месяцев.

В целях повышения качества инструктажа и более полного усвоения работниками норм и правил безопасности допускается сокращение периодичности повторного инструктажа до одного месяца с проведением его по отдельным темам полной программы при условии, что каждая тема и полный объем инструктажа будут повторяться не реже одного раза в шесть месяцев.

11.5.2. Повторный инструктаж проходят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

11.6. Внеплановый инструктаж.

11.6.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении новых или переработанных норм и правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работником требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- при перерывах в работе более 30 дней;
- по требованию органов государственного надзора.

11.6.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших его проведение.

11.7. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый инструктажи проводит непосредственный

руководитель работника (старший мастер, мастер, начальник смены и др.).

11.8. Первичный инструктаж одиночных дежурных на труднодоступных и отдаленных участках организации в исключительных случаях допускается проводить по телефону. Перечень таких рабочих мест утверждается руководителем организации.

11.9. О проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина, вызвавшая его проведение.

Форма журнала указывается в приложении N 7. Журналы хранятся у лиц, ответственных за проведение инструктажей, и сдаются в архив через год после их полного заполнения.

11.10. Целевой инструктаж

11.10.1. Целевой инструктаж проводят:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне территории организации, цеха и т.п.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф;
- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, дается устное или письменное распоряжение;
- при проведении экскурсии в организации.

11.10.2. Целевой инструктаж проводит:

- лицо, выдающее задание на производство работ руководителю работ (лицу, которому непосредственно выдается задание);
- допускающий и производитель работ членам бригады непосредственно на рабочем месте.

11.10.3. Проведение целевого инструктажа оформляется в наряде-допуске, оперативном журнале или другой документации, разрешающей производство работ. Допускается фиксировать проведение целевого инструктажа средствами звукозаписи.

Форма записи в документах может быть произвольной, но должны быть указаны должность и фамилия инструктирующего.

При проведении инструктажа по телефону или радио записи должны быть оформлены в соответствующих документах инструктирующего и инструктируемого.

11.11. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом или с помощью технических средств обучения, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знание проверяет работник, проводивший инструктаж.

11.12. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

11.13. При проведении инструктажей по безопасности труда допускается совмещать инструктажи по пожарной безопасности.

12. Контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки

12.1. Каждый работник из числа оперативного и оперативно-ремонтного персонала должен быть проверен в контрольной противоаварийной тренировке один раз в три месяца.

12.2. Каждый работник из числа оперативного, оперативно-ремонтного и ремонтного персонала электростанций, электрических и тепловых сетей, персонал постоянных участков ремонтных подразделений, обслуживающих эти объекты, должен быть проверен один раз в полугодие в одной контрольной противопожарной тренировке.

12.3. На вновь введенных в эксплуатацию энергетических объектах, а также на действующих по решению руководителя организации число тренировок может быть увеличено в зависимости от уровня профессиональной подготовки и навыков персонала по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций.

12.4. Время, затраченное на проведение противоаварийных и противопожарных тренировок, включается в рабочее время тренирующихся. Допускается совмещение противоаварийных тренировок с противопожарными.

12.5. Противоаварийные тренировки проводятся на рабочих местах или на тренажерах. Допускается использование других технических средств. Результаты проведения противоаварийных и противопожарных тренировок заносятся в специальный журнал.

12.6. Лица, не принявшие без уважительных причин участия в тренировке в установленные сроки, к самостоятельной работе не допускаются.

12.7. Работник, получивший неудовлетворительную оценку действий при проведении тренировки, должен пройти повторную тренировку в сроки, определяемые руководителем организации или структурного подразделения.

12.8. При повторной неудовлетворительной оценке работник не допускается к самостоятельной работе. Он должен пройти обучение и проверку знаний, объем и сроки которого определяет руководитель организации или структурного подразделения.

13. Специальная подготовка

13.1. Требование специальной подготовки распространяется на работников из числа оперативного и оперативно-ремонтного персонала электростанций и сетей.

Выполнение ежемесячных учебных противоаварийных тренировок не отменяет проведение контрольных тренировок в соответствии с разделом 12.

13.2. Специальная подготовка персонала должна проводиться с отрывом от выполнения основных функций не реже одного раза в месяц и составлять от 5 до 20% его рабочего времени.

13.3. В объем специальной подготовки должно входить:

- выполнение учебных противоаварийных и противопожарных тренировок, имитационных упражнений и других операций, приближенных к производственным;
- изучение изменений, внесенных в обслуживаемые схемы и оборудование;
- ознакомление с текущими распорядительными документами по вопросам аварийности и травматизма;
- проработка обзоров несчастных случаев и технологических нарушений, происшедших на энергетических объектах;
- проведение инструктажей по вопросам соблюдения правил технической эксплуатации, производственных и должностных инструкций;
- разбор отклонений технологических процессов, пусков и остановок оборудования.

Перечень тематики специальной подготовки в зависимости от местных условий может быть дополнен руководителем организации.

13.4. Программу специальной подготовки и порядок ее реализации определяет руководитель организации.

14. Повышение квалификации

14.1. Повышение квалификации работников энергетических организаций должно носить непрерывный характер и складываться из различных форм профессионального образования.

Ответственность за организацию повышения квалификации персонала возлагается на руководителя организации.

14.2. Краткосрочное обучение руководящих работников организации, руководителей структурного подразделения и специалистов должно проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год по месту работы или в образовательных учреждениях.

Продолжительность обучения должна составлять до трех недель.

14.3. Длительное периодическое обучение руководящих работников организации, руководителей структурных подразделений и специалистов должно проводиться не реже одного раза в пять лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации кадров. Программы обучения, его продолжительность разрабатываются образовательными учреждениями и утверждаются в установленном порядке.

14.4. Повышение квалификации рабочих проводится по программам, разрабатываемым и утверждаемым руководителем организации, в образовательных учреждениях организации или в других специализированных образовательных учреждениях.

15. Обходы и осмотры рабочих мест

15.1. В каждой энергетической организации должны осуществляться обходы и осмотры рабочих мест, в том числе и в ночное время.

Порядок их организации и проведения определяет руководитель организации.

15.2. Обходы рабочих мест проводятся с целью проверки:

- выполнения персоналом правил, производственных и должностных инструкций, поддержания установленного режима работы оборудования;
- соблюдения персоналом порядка приема-сдачи смены, ведения оперативной документации, производственной и трудовой дисциплины;
- своевременного выявления персоналом имеющихся дефектов и неполадок в работе оборудования и оперативного принятия необходимых мер для их устранения;
- правильного применения установленной системы нарядов-допусков при выполнении ремонтных и специальных работ;
- поддержания персоналом гигиены труда на рабочем месте;
- исправности и наличия на рабочих местах приспособлений и средств по технике безопасности и пожарной безопасности;
- соответствие социальных условий производственной деятельности и др.

15.3. В обходах должны принимать участие руководящие работники организации, руководители структурных подразделений, их заместители и другие работники организации.

Приложение N 1

Протокол проверки знаний N ____

Дата проверки _____

Причина проверки _____

Комиссия

(наименование комиссии)

в составе:

Председатель комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

Члены комиссии (должность, фамилия и инициалы):

провела проверку знаний ПУЭ, ПТБ, ПТЭ, ППБ и других НТД (ненужное зачеркнуть)

Проверяемый:

Фамилия, имя, отчество _____

Место работы _____

Должность _____

Дата предыдущей проверки _____

оценка, группа по электробезопасности _____

Результаты проверки:

По устройству и технической эксплуатации _____
По охране труда _____
По пожарной безопасности _____
По другим правилам органов государственного надзора _____

_____ (наименование правил)

Заключение комиссии

Общая оценка _____
Группа по электробезопасности _____
Продолжительность дублирования* _____
Допущен к работе в качестве _____
Дата следующей проверки _____

Подписи:

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Представитель(ли) органов государственного надзора и контроля** _____
(подпись, фамилия и инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен _____
(подпись, фамилия и инициалы)

* указывается для оперативного руководителя, оперативного и оперативно-ремонтного персонала;

** подписывает, если участвует в работе комиссии.

Приложение N 2

**Форма
журнала учета проверки знаний норм, правил, инструкций**

Формат А

Заглавный лист

(наименование организации)
(структурное подразделение)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМ И ПРАВИЛ**

Начат "___" _____ 200__ г.
Окончен "___" _____ 200__ г.

Последующие листы:

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность (профессия)	Номер протокола, фамилия председателя комиссии	Дата и тема проверки				
			4	5	6	7	8
1	2	3	ПТБ	ПТЭ	ПТБ		

Примечание. Страницы журнала должны быть пронумерованы и защищены от изъятия и вложений.

Приложение N 3
(Обязательное)

**Положение
об удостоверении по проверке знаний норм и правил работника
организации электроэнергетики**

1. Удостоверение о проверке знаний норм и правил работника организации электроэнергетики является документом, удостоверяющим право предъявителя на самостоятельную работу в указанной должности (профессии).
2. Удостоверение выдается работнику отделом кадров организации при его оформлении на работу и действительно только после соответствующих записей о результатах проверки знаний норм и правил.
3. На второй странице выставляется общая оценка за знание правил устройства, эксплуатации, техники безопасности и пожарной безопасности. Для персонала, которому группа по электробезопасности не присваивается, в соответствующей графе делается прочерк.
4. Третья страница блока заполняется для персонала, которому по его должностным обязанностям и характеру производственной деятельности требуется аттестация по промышленной безопасности и другим специальным правилам.
5. Четвертая страница блока заполняется для персонала, допускаемого к проведению специальных работ (верхолазные работы, проведение испытаний и др.).
6. Удостоверение должно постоянно находиться при работнике во время выполнения им служебных обязанностей и предъявляться по требованию контролирующих лиц.
7. Удостоверение подлежит замене в случае изменения должности или возврату при увольнении работника.
8. Удостоверение состоит из твердой переплетной крышки на тканевой основе и блока из четырех страниц. Размер удостоверения 95 x 65 мм. Предпочтительный цвет крышки - темно-вишневый.
9. На лицевой стороне переплетной крышки вытиснена контрастным (белым или желтым) цветом надпись:

УДОСТОВЕРЕНИЕ

10. Страницы должны содержать:

Первая страница блока:

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____					

(организация)					

(фамилия, имя, отчество)					

должность (профессия)					
Дата выдачи " __ " _____ 200__ г.					
М.П.					
Руководитель					
организации					

(подпись, фамилия, инициалы)					
Без записей результатов проверки знаний недействительно.					
Во время исполнения служебных обязанностей работник должен иметь Удостоверение при себе.					

Вторая страница блока:

Результаты проверки знаний нормативных документов (ПУЭ, ПТЭ, ПТБ, ППБ)					
Дата проверки	Причина проверки	Группа по электробезопасности	Общая оценка	Дата следующей проверки	Подпись председ. комиссии

Третья страница блока:

Результаты проверки знаний нормативных документов по промышленной безопасности и других специальных правил			
Дата проверки	Наименование Правил	Решение комиссии	Подпись председателя комиссии

--	--	--	--

Четвертая страница блока:

Свидетельство на право проведения специальных работ		
Дата	Наименование работ	Подпись председателя комиссии

Приложение N 4
(Рекомендуемое)

Примерный перечень вопросов вводного инструктажа

1. Общие сведения об организации, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 21 года. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Проведение работы по охране труда в организации. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на предприятии и других аналогичных производствах из-за нарушений требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действие персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действие работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

Приложение N 5
(Рекомендуемое)

Форма журнала регистрации вводного инструктажа

(Обложка)

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Начат " __ " _____ 200__ г.
Окончен " __ " _____ 200__ г.

(Последующие страницы)

Дата инст-рук-тажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 6
(Рекомендуемое)

Примерный перечень

основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
2. Безопасная организация и содержание рабочего места.
3. Опасные зоны машины, механизма, прибора. Средства безопасности оборудования (предохранительные тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности). Требования по предупреждению электротравматизма.
4. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.
8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы. Требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.
9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации места их расположения.

Приложение N 7
(Рекомендуемое)

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

(Обложка)

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <p>(наименование организации)</p>
<p>ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-top: 10px;"/> <p>(цех, участок, бригада, служба, лаборатория)</p>
<p>Начат " __ " _____ 200__ г. Окончен " __ " _____ 200__ г.</p>

(Последующие страницы)

Дата инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Тема инструктажа	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Текст документа сверен по:
"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти",
N 14, 03.04.2000

