

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования «Петербургский государственный университет путей  
сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор \_\_\_\_\_ В.Г. Бестужев  
07.05.2015  
Приложение  
к приказу от 07.05.2015  
№ 4007



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ, ОБУЧЕНИЯ И  
ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА  
В УТЖТ – ФИЛИАЛЕ ПГУПС**

**УФ SMK РД 6.4.03-2015**

Экз № 1

Копия № \_\_\_\_\_

Ухта  
2015

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.2 из 31
--	--

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО ведущим инженером по ОТ и ТБ
2. ВВЕДЕНО впервые
2. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 93 от 05.05.2015.
3. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 07.05.2015.
4. Периодичность проверки 5 лет

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.3 из 31
--	--

## Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения .....	5
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие требования .....	5
6. Инструктажи по охране труда .....	6
7. Обучение работников рабочих профессий.....	10
8. Стажировка (практическое обучение) .....	11
9. Проверка знаний работников рабочих профессий - допуск к самостоятельной работе	12
10. Порядок обучения и допуска к самостоятельной работе лиц электротехнического и электротехнологического персонала, приравненного к электротехническому персоналу	13
11. Обучение руководителей и специалистов.....	17
12. Согласование, хранение, рассылка и изменения .....	19
Приложение А .....	20
Приложение Б.....	21
Приложение В .....	23
Приложение Г.....	24
Приложение Д.....	25
Приложение Е .....	26
Приложение Ж .....	27
<b>Лист согласования</b> .....	28
<b>Лист ознакомления</b> .....	29
<b>Лист регистрации изменений</b> .....	30
<b>Лист учета периодических проверок</b> .....	31

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.4 из 31
--	--

## 1. Область применения

Положение обязательно при проведении инструктажей, стажировок, обучении и проверок знаний требований охраны труда работникам УТЖТ – филиала ПГУПС.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (Ст. 225).

Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Постановление Министерства труда и социального развития от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»

ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (ПОТ Р М-016-2001РД 153-34.0-03.150-00), утвержденные постановлением от 05 января 2001 г. № 3 Министерства труда и социального развития Российской Федерации и приказом от 27 декабря 2000 г. № 163 Министерства энергетики Российской Федерации

Приказ от 13 января 2003 г. № 6 Министерства энергетики Российской Федерации «Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.5 из 31
--	--

### **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

НТД – нормативно-техническая документация

Инструкция по охране труда - локальный нормативный акт, устанавливающий конкретные обязанности работников организации по выполнению требований ОТ.

Охрана труда - система сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, санитарно-гигиенические, социально-экономические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Стажировка – период рабочего времени, в течении которого вновь принятый работник осуществляет свою производственную деятельность для приобретения опыта безопасности труда в своей специальности и оценки их возможностей под руководством опытного работника.

### **5. Общие требования**

Обучение и проверку знаний требований охраны труда работники УТЖТ - филиала ПГУПС проходят в постоянно действующей комиссии созданной приказом директора.

Своевременность обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения вводного инструктажа по охране труда контролирует ведущий инженер по охране труда

Своевременность проведения инструктажей по охране труда на рабочем месте, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда обеспечивают руководители подразделений.

Рабочие проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда при поступлении на работу в течение первого месяца до начала самостоятельной работы.

Руководители и специалисты проходят обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не позднее одного месяца со дня, вступления в должность.

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ руководитель организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УГЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.6 из 31
--	--

При приеме (переводе) на работу УГЖТ - филиал ПГУПС по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводится:

- вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее - первичный инструктаж);
- обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда;
- стажировка на рабочем месте;

В процессе работы в зависимости от профессии и должности, квалификации и вида трудовой деятельности с работниками должны проводиться:

- повторный инструктаж по охране труда (далее - повторный инструктаж);
- внеплановый инструктаж по охране труда (далее - внеплановый инструктаж);
- целевой инструктаж по охране труда (далее - целевой инструктаж);
- очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов и у работников рабочих профессий.

Все виды инструктажей по охране труда (являющихся частью обучения по охране труда) завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

О проведении первичного, повторного, внепланового инструктажей на рабочем месте, стажировке и допуске к работе работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего согласно Приложению 3. При регистрации внеплановых инструктажей указывают причину его проведения.

Порядок не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля.

## **6. Инструктажи по охране труда**

### *Вводный инструктаж*

Вводный инструктаж проводится:

- всем принимаемым на работу лицам;
- командированным работникам и работникам сторонних организаций, выполняющих работы на выделенном участке;
- обучающимся общеобразовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие УГЖТ - филиале ПГУПС производственную практику;
- другим лицам, участвующим в производственной деятельности.

С работниками, переводимыми из одного подразделения в другое, вводный инструктаж не проводится.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.7 из 31
--	--

Вводный инструктаж проводится с лицами до начала работы, после прохождения предварительного медицинского осмотра в медучреждении лицами в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Инструктаж проводит ведущий инженер по ОТ и ТБ, на которого приказом директора возложены эти обязанности.

Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с местными условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основными вопросами по охране труда.

Инструктаж проводят по программе, разработанной ведущим инженером по ОТ и ТБ на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденной директором УТЖТ - филиала ПГУПС.

Проведение вводного инструктажа фиксируется в журнале регистрации вводного инструктажа в соответствии с Приложением 1.

Проведение вводного инструктажа подтверждается подписями инструктируемого и инструктирующего в журнале регистрации вводного инструктажа.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведет ведущий инженер по ОТ и ТБ. После его окончания журнал хранится в архиве не менее 10 лет.

#### *Первичный инструктаж на рабочем месте*

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят после вводного инструктажа до начала работы (стажировки):

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из одного подразделения в другое, либо работникам, которым поручается новая для них работа;
- с командированными работниками сторонних организаций.

Целью первичного инструктажа является ознакомление работников УТЖТ - филиала ПГУПС, командированных, и обучающихся образовательных учреждений с имеющимися опасными и вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж проводит непосредственный руководитель инструктируемого, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации согласно Приложением 2.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.8 из 31
--	--

Программы первичного инструктажа на рабочем месте разрабатывает руководитель подразделения, согласовывает с ведущим инженером по ОТ и ТБ, профсоюзом, утверждает директор УТЖТ - филиала ПГУПС.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж разрешается проводить с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Непосредственный руководитель, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Проведение первичного инструктажа на рабочем месте командированных, а также переводимых или принятых на временную работу работников регистрируется с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте оформляется по форме в соответствии с Приложением 3.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от инструктажа на рабочем месте

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором УТЖТ - филиала ПГУПС.

#### *Повторный инструктаж на рабочем месте*

Повторный инструктаж по безопасным приемам и методам работы должны проходить все работники, независимо от их квалификации, стажа работы, характера работы и образования кроме работников указанных выше.

Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда. Повторный инструктаж проводят по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в три месяца непосредственным руководителем работникам, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда. Перечень профессий (работ) которым предъявляются дополнительными (повышенными) требованиями безопасности труда утверждается директором, остальные работники проходят повторный инструктаж на рабочем месте не реже 1 раза в шесть месяцев.

Повторный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места, по программе первичного инструктажа на рабочем месте и в полном объеме.

Работники, которые по каким либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) не были проинструктированы в установленный срок, должны быть проинструктированы в день выхода на работу.



Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.9 из 31
--	--

Лицо, проводившее повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

#### *Внеплановый инструктаж на рабочем месте*

Внеплановый инструктаж проводят в следующих случаях:

- при введении в действие новых или изменении нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию руководства организации и органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более тридцати календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев) по решению начальника участка, управления, отдела (руководителя обособленного подразделения).

Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель инструктируемого (мастер, прораб, механик, начальник отдела, управления, лаборатории).

Внеплановый инструктаж работников проводят по соответствующей для данной профессии или данного вида работ инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой только тех работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает запись с указанием причины проведения инструктажа в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Инструктаж завершается проверкой знаний устным способом или с помощью технических средств обучения. Знания проверяет непосредственный руководитель, проводивший инструктаж.

#### *Целевой инструктаж на рабочем месте*

Целевой инструктаж проводят в следующих случаях:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности или профессии;
- при выполнении разовых работ вне техникума;
- при выполнении работ при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф;
- при выполнении работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы;
- при проведении массовых мероприятий.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.10 из 31
--	---

Целевой инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, направляющих на выполнение одной и той же работы.

Инструктаж проводит непосредственный руководитель данного вида работ.

Если работа не оформляется нарядом-допуском, где делается отметка о проведенном инструктаже, то этот вид инструктажа оформляется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проводят руководители подразделений, которые будут руководить этими работами.

#### *Инструктаж по электробезопасности неэлектротехническому персоналу*

Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности, определяет и утверждает директор. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу, удостоверение не выдается.

Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа и завершается проверкой знания в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III назначенный распоряжением директора УТЖТ - филиала ПГУПС.

Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

### **7. Обучение работников рабочих профессий**

Работодатель обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу работников, а также работников, переводимых на другую работу.

Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливается директором УТЖТ - филиала ПГУПС, исходя из характера профессии, вида работ, специфики производства и условий труда.

Обучение работников проводится по программам обучения утвержденных директором УТЖТ - филиала ПГУПС.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.11 из 31
--	---

Директор УТЖТ - филиала ПГУПС обеспечивает обучение работников рабочих профессий, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического (ежегодного) обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имевшие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

Для каждой рабочей профессии должен быть определен объем знаний с учетом профессиональных обязанностей рабочего и характера его производственной деятельности.

Объем знаний может быть указан в инструкции по охране труда для данной профессии, а также в инструкциях по видам работ.

Инструкции разрабатываются в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития от 17 декабря 2002 г. № 80, межотраслевых правил по охране труда и типовых инструкций к данной профессии и видам работ.

Программы обучения безопасности труда для работников рабочих профессии разрабатывает ведущий инженер по ОТ И ТБ и утверждаются директором техникума.

Теоретическое обучение безопасным методам и приемам труда для работников, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, должно составлять не менее 20 часов, а для некоторых работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования более 20 часов в соответствии с требованиями межотраслевых правил.

## **8. Стажировка (практическое обучение)**

Стажировка проводится специалистом или высококвалифицированным рабочим по распоряжению руководителя подразделения, начальника участка, отдела, управления (руководителя обособленного подразделения) в соответствии с Приложением 5, с указанием продолжительности стажировки и руководителя стажировки, обязанного вести постоянный контроль обучения. Срок стажировки на рабочем месте, как правило, от двух до четырнадцати смен в зависимости от характера работы и квалификации работника.

С распоряжением должны быть ознакомлены под роспись рабочие, специалисты, подлежащие стажировке, и лица, на которых возложена стажировка.

Во время стажировки все работы рабочий должен выполнять только по указанию и под обязательным контролем лица, ответственного за стажировку.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.12 из 31
--	---

От стажировки могут быть освобождены работники, имеющие стаж работы по данной профессии не менее трех лет, переходя из одного подразделения в другое, если характер работы и тип оборудования, на котором они работали ранее, не меняется.

## **9. Проверка знаний работников рабочих профессий - допуск к самостоятельной работе**

Перед допуском к самостоятельной работе, после вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, производственного обучения и стажировки проводится проверка теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников, приказом директора УТЖТ - филиала ПГУПС в организации создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в численном составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда и делается запись в журнале регистрации проверок знаний работников по охране труда согласно Приложения 6.

Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников рабочих профессий оформляется по форме в соответствии с Приложением 7.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение по проверке знаний требований охраны труда за подписью председателя комиссии, заверенное печатью организации.

При получении работником неудовлетворительной оценки назначают повторную проверку знаний не позднее одного месяца. До повторной проверки знаний работник к самостоятельной работе не допускается.

В случае неудовлетворительной оценки знаний при повторной проверке руководство решает вопрос о дальнейшей работе работника.

Директор УТЖТ - филиала ПГУПС организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по утвержденным программам обучения безопасности труда работника и проверку знаний по разработанным билетам.

Работники рабочих профессий проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в год с момента проверки знаний по графику.

График проверки знаний по охране труда работников на планируемый год разрабатывается ведущим инженером по ОТ и ТБ и утверждается директором УТЖТ - филиала ПГУПС.

Ведущий инженер по ОТ и ТБ в течение года ведет контроль своевременной проверки знаний по охране труда работников рабочих профессий.

Внеочередная проверка знаний у работников рабочих профессий независимо от срока предыдущей проверки проводится:

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр. 13 из 31
--	--

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Перечень вопросов для внеочередной проверки знаний устанавливается в каждом конкретном случае директором УТЖТ - филиала ПГУПС, в том числе с учетом предписаний органов государственного надзора и контроля.

Работники, которые по каким-либо объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) отсутствовали при проведении очередной проверки знаний, обязаны пройти проверку знаний в течение пятнадцати дней со дня выхода на работу. При этом срок очередной проверки продлевается на указанный срок.

Допуск к самостоятельной работе работника рабочей профессии оформляется Приказом (Распоряжением).

## **10. Порядок обучения и допуска к самостоятельной работе лиц электротехнического и электротехнологического персонала, приравненного к электротехническому персоналу**

### *Обучение*

При обучении и допуске к самостоятельной работе лиц электротехнического и электротехнологического персонала, приравненного к электротехническому, выполняются все требования, изложенные в данном документе, а также требования ПТЭЭП и ПОТ РМ-016-2001.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия I Стр.14 из 31
--	---

Работники, принимаемые на работу в организацию для выполнения работ в электроустановках, должны иметь профессиональную подготовку, соответствующую характеру работы.

При отсутствии профессиональной подготовки такие работники должны быть обучены (до допуска к самостоятельной работе) в Учебном центре субъекта РФ.

Электротехнический персонал до допуска к самостоятельной работе должен быть обучен приемам освобождения пострадавшего от действия электрического тока, оказания первой помощи при несчастных случаях.

Электротехнический персонал до назначения на самостоятельную работу или при переходе на другую работу (должность), связанную с эксплуатацией электроустановок, а также при перерыве в работе в качестве электротехнического персонала свыше одного года обязан пройти стажировку (производственное обучение) на рабочем месте.

Для обучения работнику должен быть предоставлен срок, достаточный для ознакомления с оборудованием, аппаратурой, оперативными схемами и одновременного изучения правил, инструкций и других документов в соответствии с программой для данной профессии.

Программы подготовки электротехнического персонала с указанием необходимых разделов правил и инструкций составляются ответственными за электрохозяйство и утверждаются директором УТЖТ - филиала ПГУПС.

Продолжительность обучения персонала, не имеющего среднего образования или со средним образованием должна быть по программе не менее 72 часов.

### *Стажировка*

Стажировка проводится в соответствии с требованиями ПОТ РМ и ПТЭЭП под руководством ответственного обучающего работника и осуществляется по программам, разработанным для каждого рабочего места.

Продолжительность стажировки должна быть как правило от 2 до 14 смен, но не более 1 месяца.

Руководитель организации может освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет, переходящего из одного участка, (отдела) в другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

В процессе стажировки работник должен:

- усвоить требования правил эксплуатации, охраны труда, пожарной безопасности и их практическое применение на рабочем месте;
- изучить схемы и инструкции по охране труда, знание которых обязательно для работы в данной профессии;
- отработать четкое ориентирование на своем рабочем месте;
- приобрести необходимые практические навыки в выполнении производственных операций;

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.15 из 31
--	---

- изучить приемы и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации обслуживаемого оборудования.

Допуск к стажировке оформляется приказом (распоряжением) директора УТЖТ - филиала ПГУПС. В документе указываются календарные сроки стажировки и фамилии работников, ответственных за ее проведение.

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

### *Проверка знаний*

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

Первичная проверка знаний проводится у работников: поступивших на работу, связанную с обслуживанием электроустановок, или при перерыве в проверке знаний более установленного срока.

Очередная проверка знаний должна производиться для электротехнического персонала, непосредственно организующего и проводящего работы по обслуживанию действующих электроустановок или выполняющего в них наладочные, электромонтажные, ремонтные работы или профилактические испытания 1 раз в год.

Время следующей проверки устанавливается в соответствии с датой последней проверки знаний.

Работникам, получившим при очередной проверке знаний неудовлетворительную оценку, комиссия назначает повторную проверку в срок не позднее одного месяца со дня последней проверки. Срок действия удостоверения для работника, получившего неудовлетворительную оценку, автоматически продлевается до срока, назначенного комиссией для второй проверки, если нет записанного в журнал проверки знаний специального решения комиссии о временном отстранении работника от работы в электроустановках.

Внеочередная проверка знаний проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие у Потребителя (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 технический 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;
- по заключению комиссий, расследовавших несчастные случаи с людьми или нарушения в работе энергетического объекта;
- при повышении знаний на более высокую группу;

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.16 из 31
--	---

- при проверке знаний после получения неудовлетворительной оценки.

Объем знаний для внеочередной проверки и дату ее проведения определяет ответственный за электрохозяйство структурного подразделения с учетом требований ПТЭЭП.

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 и может проводиться в комиссии органов Ростехнадзора.

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.

Проверка знаний норм и правил работы в электроустановках организации должна осуществляться по утвержденным директором УТЖТ - филиала ПГУПС календарным графикам.

Лица электротехнического и электротехнологического персонала, приравненного к электротехническому, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены под роспись с графиком не менее чем за пятнадцать дней до дня проверки знаний. Работников знакомит с графиком руководитель структурного подразделения.

При проведении процедуры проверки знаний должно присутствовать не менее трех членов комиссии, в том числе обязательно председатель (заместитель председателя) комиссии.

Проверка знаний каждого работника производится индивидуально.

Для каждой профессии должен быть определен объем проверки знаний норм и правил с учетом характера производственной деятельности работника по соответствующей профессии, а также требования тех нормативных документов, обеспечение и соблюдение которых входит в его служебные обязанности.

По результатам проверки знаний правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, правил безопасности и других нормативно-технических документов электротехническому (электротехнологическому) персоналу устанавливается группа по электробезопасности.

Перечень должностей и профессий электротехнического и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь соответствующую группу по электробезопасности, готовит ответственный за электрохозяйство и утверждает директор УТЖТ - филиала ПГУПС в соответствии с требованиями ПОТ РМ-016-2001.

Результаты проверки знаний заносятся в журнал установленной формы и подписываются всеми членами комиссии с указанием присвоенной группы по электробезопасности. Форма журнала приведена в соответствии с требованиями ПОТ РМ-016-2001.

Если проверка знаний нескольких работников проводилась в один день и состав комиссии не менялся, то члены комиссии могут расписаться 1 раз после окончания работы; при этом должно быть указано прописью общее число работников, у которых проведена проверка знаний.



Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.17 из 31
--	---

Персоналу, успешно прошедшему проверку знаний, выдается удостоверение установленной формы. Форма удостоверения приведена в соответствии с требованиями ПОТ РМ-016-2001.

## 11. Обучение руководителей и специалистов

Руководители и специалисты УТЖТ - филиала ПГУПС при поступлении на работу проходят обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и проверку знаний требований охраны труда.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления:

- с должностными обязанностями, в том числе по охране труда;
- с условиями труда на вверенных им объектах (подразделениях);
- с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда;
- с производственной обстановкой на вверенном ему участке, объекте;
- с технологическими процессами и схемами;
- с оборудованием, механизмами, машинами, приспособлениями, комплексами элементов и средств, обеспечивающих безопасность работ;
- со средствами защиты работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- с организацией подготовки рабочих мест;
- с противопожарной профилактикой;
- с организацией работ в аварийных ситуациях;
- с санитарно-бытовыми условиями;
- с организацией оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по утвержденным директором УТЖТ - филиала ПГУПС программам.

В программы обучения по охране труда руководителей и специалистов включается изучение правил по охране труда, межотраслевых правил и инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда.

Программы обучения по охране труда для руководителей и специалистов разрабатывается ведущим инженером по ОТ И ТБ.

Программа пересматривается или разрабатываются изменения и дополнения к программе при отмене или с вводом в действие новых законодательных и нормативных правовых актов.

Обучение по охране труда в учебном центре субъекта РФ, осуществляющими образовательную деятельность, при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы, проходят:

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.18 из 31
--	---

- директор техникума;
- ведущий инженер по ОТ и ТБ;
- члены постоянно действующей экзаменационной комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

На предприятии создается постоянно действующая комиссия (ПДК) по проверке знаний требований охраны труда у персонала техникума.

В процессе обучения по охране труда руководители и специалисты используют для самостоятельного изучения программы по охране труда.

Результаты проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов техникума оформляются протоколом по форме в соответствии с Приложением 8.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение о проверке знаний требований охраны труда за подписью председателя комиссии, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, а при повторных проверках - делается соответствующая отметка в этом удостоверении.

Руководители и специалисты, не прошедшие проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда персонала хранятся в у ведущего инженера по ОТ и ТБ.

Внеочередная проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении на должность, переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц Государственной инспекции труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.19 из 31
--	---

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

Неявка на очередную проверку знаний без объективных причин или неготовность работника к проверке знаний рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь за собой меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

Руководители и специалисты, которые по каким-либо объективным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) отсутствовали при очередной проверке знаний, обязаны пройти проверку знаний, в течение 15 дней со дня выхода на работу. При этом срок очередной проверки знаний продлевается на указанный срок.

Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний по охране труда во второй раз, решается директором в порядке, установленном действующим законодательством.

## **12. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с директором, ведущим инженером по ОТ и ТБ, председателем профсоюзного комитета, ведущим юристом, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

13.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

13.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

13.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: директору, зам. директора по АХЧ, ведущему инженеру по ОТ и ТБ, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора ВР, зам. директора по безопасности, председателю профсоюзного комитета сотрудников.

13.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

13.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

**Приложение А**  
(обязательное)

**Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте**

**Обложка**

наименование организации, предприятия

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации вводного инструктажа**

**Последующие страницы**

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Год рожден- ия	Професси- я, должност- ь инструкт- ируемого	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы должность инструктиру- ющего	Подпись	
							Инструк- ти- рующег о	Инструк- тируемог о

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.21 из 31
--	---

## Приложение Б (обязательное)

### Программа инструктажа на рабочем месте

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор УТЖТ – филиала ПГУПС  
В.Г. Бестужев  
«       »       2015 г.

## ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

### 1. Общие положения

Настоящая программа составлена с учётом требований законодательства Российской Федерации в области безопасности труда.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в УТЖТ - филиале ПГУПС	УФ СМК РД 6.4.03-2015 Версия 1 Стр.22 из 31
--	---

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев);
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

## **2. Перечень вопросов первичного инструктажа на рабочем месте**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>
1.	Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на рабочем месте
2.	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для рабочего места.
3.	Безопасная организация и содержание рабочего места
4.	Средства безопасности оборудования.
5.	Требования по предупреждению электротравматизма на рабочем месте.
6.	Порядок подготовки к работе.
7.	Безопасные приемы и методы работы.
8.	Действия работника при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации.
9.	Характерные причины аварий и производственного травматизма на рабочем месте
10.	Меры предупреждения аварийных ситуаций. Способы применения средств пожаротушения, места их расположения
11.	Первая помощь пострадавшим.

Специалист по охране труда  
(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



**Приложение Г**  
(обязательное)

**Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности  
неэлектротехническому персоналу**

**Обложка**  
(предприятие, организация)

**Журнал**  
**Учета присвоения группы I**  
**по электробезопасности неэлектротехническому персоналу**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность (профессия)	Дата предыдущего присвоения	Дата присвое ния	Подпись	
						Проверяе мого	Проверяю щего
1	2	3	4	5	6	7	8



**Приложение Д**  
(обязательное)

**Распоряжение о проведении стажировки на рабочем месте**

**Распоряжение о прохождении стажировки на рабочем месте**

В соответствии с требованиями п.7.2.4. ГОСТ 12.0.004-90 Межгосударственный стандарт. Система безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Закрепить за \_\_\_\_\_  
(наименование должности или профессии, фамилия, имя отчество)  
для прохождения стажировки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование профессии, должности)  
с « » 20 г. по « » 20 г.
2. Провести стажировку на рабочем месте \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование профессии,  
должности)  
под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, должность)  
Ответственность за соблюдением требований охраны труда во время стажировки  
возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)
3. Возложить постоянный контроль за проведением обучения и стажировки на  
(должность руководителя подразделения структурного подразделения, Ф.И.О)  
Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на  
(Ф.И.О. специалиста по охране труда или начальника отдела охраны труда)  
Руководитель подразделения (начальник участка, отдела, управления) \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О)

С распоряжением ознакомлены:

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Журнал регистрации проверка знаний работников по охране труда**

**Обложка**  
(предприятие, организация)

**Журнал**  
**регистрации проверки знаний работников по охране труда**

Начат  
Окончен

№	Дата проверк и знаний	ФИО проверяемого лица	Наименовани е правил, стандартов, инструкций	Фамилия членов комиссии или проверяющих лиц (графа заполняется для каждого лица)	Подписи членов комиссии или проверяющих лиц	Подпись проверяемого лица
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение Ж**  
(обязательное)

**Протокол заседания комиссии по проверке знаний  
требований охраны труда работников**

Протокол №  
Заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников

(полное наименование организации)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС № от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работникам по

в объеме

(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии

(Ф.И.О., подпись)

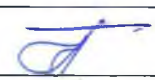
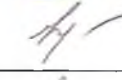


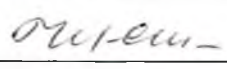
Члены комиссии

(Ф.И.О., подпись)


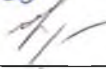
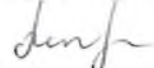
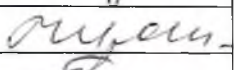

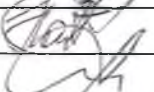
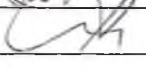
(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

**Лист согласования**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор	В.Г. Бестужев	05.05.15	
Ведущий инженер по ОТ и ТБ	К.В. Захарова	05.05.15	
Председатель первичной профсоюзной организации работников	П.Е. Меграбян	05.05.15	
Ведущий юрист-консульт	Н.В. Коновалова	07.05.15	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаева	05.05.15	

**Лист ознакомления**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор	В.Г. Бестужев	07.05.15	
Ведущий инженер по ОТ и ТБ	К.В. Захарова	07.05.15	
Председатель профсоюзного комитета	П.Е. Меграбян	07.05.15	
Зам. директора по УР	Т.М.Коротаева	07.05.15	
Зам. директора по УПР	Н.И.Прокопович	07.05.15	
Зам. директора по ВР	И.И.Хаменева	07.05.15	
Зам. директора по АХЧ	В.А.Моисеев	07.05.15	

**Лист регистрации изменений**

Номер измене- ния	Номер из- вещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после измене- ний)	Дата внесе- ния	ФИО, осущест- вляющего внесение изменений	Подпись, вносив- шего измене- ния
		Изме- ненных	Замененных	Новых	Аннули- рованных				

**Лист учета периодических проверок**

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний