
УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АО «Метан»
И.Н. Борисов
« 30 » _____ 20 15 г.

**Положение
об организации обучения и проверке знаний по охране труда и
промышленной безопасности работников АО «Метан»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 116 - ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29.01.2007 г. №37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору», ГОСТом 12.0.004-90 " Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения", национальным стандартом РФ ГОСТ Р 54983-2012 "Системы газораспределительные. Сети газораспределения природного газа. Общие требования к эксплуатации. Эксплуатационная документация" (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 сентября 2012 г. N 299-ст), а также с учетом Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

1. Общие положения

1.1. Настоящий раздел устанавливает единый порядок организации обучения проверки знаний по охране труда и промышленной безопасности у руководителей, специалистов и работников АО "Метан".

1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей, специалистов и работников должны проводиться независимо от характера и степени опасности производства, а также стажа работы и квалификации работающих по данной профессии или должности.

1.3. Подготовка работников, может проводиться в организациях, имеющих лицензию на подготовку кадров, или по месту работы.

1.4. Аттестации или проверке знаний работников по промышленной безопасности предшествует их подготовка по утвержденным программам.

1.5. При совмещении профессий рабочие подлежат производственному (квалификационному) обучению по безопасности труда и проверки знаний в объеме совмещаемой профессии.

1.6. Лицо, ответственное за организацию обучения работников и их последующую аттестацию назначается приказом.

1.7. Для обучения и проверки знаний выделяется оборудованный учебный класс, оснащенный необходимыми техническими средствами обучения.

1.8. Работники обеспечиваются правилами, инструкциями по охране труда, должностными и производственными инструкциями, другими нормативными документами, соблюдение которых при проведении работ обеспечивает безопасные и здоровые условия труда.

2. Организация обучения работников, не являющихся должностными лицами, охране труда и промышленной безопасности

2.1. Обучение работников (рабочих, других служащих) безопасным методам и приемам труда должно проводиться независимо от характера, сложности и степени опасности производств.

2.2. Обучение работников безопасным методам и приемам труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- производственное (теоретическое и практическое) обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку в течении первых 10 рабочих смен;
- первичную проверку знаний
- допуск к самостоятельной работе;
- повторный инструктаж на рабочем месте;

- внеплановый инструктаж на рабочем месте;
- целевой инструктаж на рабочем месте;
- очередную проверку знаний;
- внеочередную проверку знаний.

2.3. Допуск к самостоятельной работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и необходимой стажировки, запрещен. Обучение, стажировка и допуск к самостоятельной работе оформляются приказом руководителя с записью в личной карточке регистрации инструктажей.

Вводный инструктаж

2.4. 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 практику, экскурсантами.

2.5. Вводный инструктаж предусматривает ознакомление инструктируемых с правилами внутреннего трудового распорядка, специфическими особенностями данного производства, основными требованиями охраны труда, опасностями и вредностями, технической, пожарной, газовой безопасности и производственной санитарии на объекте.

2.6. Вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда, на которого приказом по организации возложены эти обязанности.

Для проведения вводного инструктажа по специальным вопросам могут привлекаться специалисты соответствующих служб.

Примерный перечень вопросов для составления программы вводного инструктажа приведен в Приложении 1.

2.7. Вводный инструктаж проводится в полном объеме независимо от числа присутствующих. Продолжительность вводного инструктажа определяется руководителем организации (филиала) и должна быть не менее двух часов, включая усвоение информации и оформление документации.

2.8. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение 2) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.9. Проведение вводного инструктажа регистрируется в личной карточке регистрации инструктажа (Приложение 3)

2.10. Личная карточка регистрации инструктажа с отметкой о проведении вводного инструктажа выдается работнику, который предъявляет ее руководителю подразделения (службы, участка, группы, отдела).

2.11. До увольнения (перевода) работника его личная карточка регистрации инструктажа хранится у мастера (начальника) подразделения (службы, участка, группы, отдела).

2.12. При переводе работника из одного подразделения в другое его личная карточка регистрации инструктажа передается начальнику соответствующего подразделения. При изменении профессии оформляется новая личная карточка регистрации инструктажа с внесением в нее записей о вводном инструктаже.

2.13. Журнал регистрации вводного инструктажа хранится у работника, назначенного ответственным за проведение вводного инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте

2.14. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала производственной деятельности:

- со всеми вновь принятыми в организацию, переведенными из одного подразделения в другое или в том подразделении, где переведен на работу по другой профессии;

- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;

- со строителями, выполняющими строительные-монтажные работы на территории действующей организации;

- со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику перед выполнением любых видов работ, а также перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных лабораториях, классах, мастерских, участках.

2.15. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят по программам, разработанным и утверждённым руководителем подразделения (цеха, службы и т.д.). Программы согласовывают с отделом ПБОТ и Э и профсоюзным комитетом организации.

Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте в приложении 4.

2.16. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приёмов и методов труда.

Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Примечание. Инструктаж по присвоению I квалификационной группы по электробезопасности должен проводиться электротехническим персоналом с квалификационной группой не ниже III.

2.17. По окончании проведения первичного инструктажа на рабочем месте непосредственный руководитель работ убеждается в усвоении поступающим работником его содержания и делает соответствующую запись в личной карточке регистрации инструктажа.

2.18. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте регистрируется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (Приложение 5.)

Профессиональное обучение безопасным методам и приемам труда

2.19. Все вновь поступившие на работу рабочие по профессии:

- а) слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования;
- б) слесарь по эксплуатации и ремонту подземных газопроводов;
- в) монтер по защите подземных газопроводов от коррозии;
- г) слесарь по КИП и А.

в течение месяца по служебной записке начальника службы (участка) направляются на профессиональное обучение к инженеру по подготовке кадров.

2.20. Обучение проводится инженером по подготовке кадров и высококвалифицированными работниками из состава руководителей подразделений и специалистов по соответствующим профессиям программам. Обучение на основе этих программ предусматривает теоретическое и практическое обучение.

2.21. Программами теоретической подготовки рабочих к выполнению газоопасных работ предусмотрено обучение пользованию средствами индивидуальной защиты и оказанию доврачебной помощи пострадавшим. Перед первичной проверкой знаний безопасных методов и приемов выполнения газоопасных работ рабочие проходят практическое обучение.

Проверка знаний

2.22. Перед допуском к самостоятельной работе, после вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте и производственного обучения проводится проверка знаний.

2.23. Проверка знаний осуществляется постоянно действующей экзаменационной комиссией, назначенной приказом.

2.24. Результат проверки знаний отмечается в протоколе проверки знаний (Приложение 6.) и фиксируется в личной карточке прохождения инструктажа.

2.25. Очередная проверка знаний проводится не реже одного раза в год с момента сдачи экзамена по графику (Приложение 7), утверждаемому главным инженером с указанием календарной даты очередной проверки знаний.

2.26. Графики проверки знаний доводятся непосредственными руководителями до сведения работников не позднее, чем за 15 дней до дня проверки знаний.

2.27. Если работник при проверке знаний показал неудовлетворительные знания, то к самостоятельной работе он не допускается, должен пройти дополнительное обучение и не позднее одного месяца вновь пройти проверку знаний.

2.28. 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 Правилами внутреннего трудового распорядка и ТК Российской Федерации.

2.29. Внеочередная проверка знаний у рабочих проводится:

- при изменении производственного (технологического) процесса, замене или модернизации оборудования и механизмов;

- при введении в действие новых правил и норм безопасности, инструкций по охране труда и безопасному ведению работ;

- в случае нарушений работниками требований правил безопасности и инструкций по охране труда;

- по приказу или распоряжению вышестоящей организации;

- по требованию органов государственного надзора и контроля, в случае обнаружения недостаточных знаний работниками инструкций по охране труда;

Перечень вопросов для внеочередной проверки знаний устанавливается в каждом конкретном случае, в т.ч. с учетом предписаний органов государственного надзора и контроля.

2.30. Ответственность за организацию и своевременное проведение проверки знаний работников возлагается на руководителей подразделений (служб).

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

Стажировка- допуск к самостоятельной работе

2.31. Рабочие после прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, производственного обучения и проверки знаний должен в течение первых 10 рабочих смен пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом руководителя. Приказ издается на основании служебной записки инженера по подготовке кадров.

2.32. По завершению проверки знаний и стажировки, аттестованные работники по приказу руководителя (основание – служебная записка руководителя подразделения (службы) об окончании стажировки на рабочем месте и проверки знаний) допускаются к самостоятельной работе.

Повторный инструктаж

2.33. Все работники, независимо от квалификации и стажа работы, должны не реже одного раза в шесть месяцев проходить повторный инструктаж по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме, а лица занятые на работах с повышенной опасностью, перечень которых определяется руководством организации, проходят повторный инструктаж не реже одного раза в три месяца, за исключением рабочих, которым в силу специфических особенностей выполняемых работ специальными правилами устанавливаются другие сроки.

2.34. Повторный инструктаж проводит непосредственный руководитель работ на рабочем месте с целью лучшего усвоения работающим безопасных приемов труда и инструкций по охране труда с разбором, в необходимых случаях, происшедших нарушений.

2.35. Повторный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование. Инструктаж проводится по утвержденным программам первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме, в пределах общего рабочего места. Лица, которые по каким-либо уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.) отсутствовали при проведении повторного инструктажа, обязаны получить инструктаж в день выхода на работу до начала выполнения работ.

Внеплановый инструктаж на рабочем месте

2.36. В особых случаях, вызванных производственной необходимостью, с рабочими и другими служащими должен проводиться внеплановый инструктаж по безопасному ведению работ.

2.37. Внеплановый инструктаж проводится ранее установленного срока в случаях:

- изменения технологического процесса, модернизации или замены оборудования приспособлений и инструментов, изменения исходного сырья, материалов и других изменений;

- нарушения работающими инструкций, правил, норм, а также использования неправильных приемов и методов труда, которые могли привести к аварии или несчастному случаю;

- при введении новых правил и инструкций по безопасному ведению работ, стандартов, информационных писем и сообщений о несчастных случаях и приказов по вопросам охраны труда;

- по требованию органов государственного надзора и контроля или выше стоящей организации;

- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней.

2.38. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой рабочих одной профессии.

2.39. Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работ на рабочем месте.

2.40. Объем и содержание внепланового инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость проведения.

2.41. Лица, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и др.) отсутствовали при проведении внепланового инструктажа, получают инструктаж в день выхода на работу.

Целевой инструктаж на рабочем месте

2.42. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямым выполнением работ по специальности, т.е. не входящими в перечень инструкций данной профессии рабочего или другого служащего (погрузка, разгрузка, уборка территории, разовые работы вне организации и т.п.), а также при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы. Если работа не оформляется нарядом-допуском, разрешением, где оформляется запись о проведенном инструктаже, то этот вид инструктажа

оформляется записью в журнале инструктажа на рабочем месте подразделения, где выполняется работа.

Общие требования к инструктажам на рабочем месте

2.43. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ.

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

2.45. Лица, показавшие неудовлетворительные знания к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

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

2.47. Целевой инструктаж с работниками, проводящими работы по наряду-допуску, разрешению и т.п. фиксируется в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

2.48. Повышение квалификации работников проводится в соответствии с п.п. 2.23. и 2.24. настоящего положения после прохождения ими профессионального обучения в соответствии с п.п. 2.20. и 2.21. настоящего положения.

3. Организация проведения обучения и проверки знаний у руководителей и специалистов

3.1. Обучение руководителей и специалистов АО "Метан" предусматривает:

- вводный инструктаж;
- аттестацию и/или проверку знаний (первичную, очередную, внеочередную) в области охраны труда и промышленной безопасности, подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Вводный инструктаж

3.2. Руководители и специалисты при поступлении на работу должны пройти вводный инструктаж по охране труда, согласно утвержденной программы, составленной на основании Примерного перечня вопросов вводного инструктажа (Приложение 1.).

3.3. Вводный инструктаж проводится работником, на которого приказом по организации возложены эти обязанности с соответствующим оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа (Приложение 2).

3.4. При проведении вводного инструктажа поступающие на работу, руководители и специалисты должны быть ознакомлены:

- с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение;

- с назначением и условиями работы организации и её подразделений (отдельных объектов, цехов, участков);

- с организацией работы по охране труда и промышленной безопасности в организации;

- с законодательными и иными (в т.ч. отраслевыми) правовыми нормативными актами по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, коллективным договором (соглашением);

- с должностными обязанностями по обеспечению здоровых безопасных условий труда работающим на производстве;

- с состоянием условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- с основными опасными и вредными производственными факторами, характерными для данного производства, методами, средствами предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- со средствами индивидуальной и коллективной защиты, плакатами, знаками безопасности, сигнализацией, расположением основных цехов, служб, вспомогательных помещений и т.д.;

- с методами оказания первой доврачебной медицинской помощи и т.д.

3.5. Каждый вновь поступивший на работу работник, кроме прохождения вводного инструктажа должен ознакомиться с производственной обстановкой на вверенном ему участке, объекте с технологическими процессами и схемами, оборудованием, механизмами, машинами, транспортными средствами и грузоподъемными механизмами, приспособлениями, комплексами средств и элементов, обеспечивающих безопасность работ, средствами защиты работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов, организацией подготовки рабочих мест, противопожарной профилактикой, организацией работ в аварийных ситуациях, соблюдением порядка выполнения работ повышенной

опасности, санитарно-бытовыми условиями, организацией оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях и другими вопросами.

3.6. После проведения вводного инструктажа руководители и специалисты должны пройти проверку знаний по охране труда и промышленной безопасности в месячный срок со дня вступления в должность.

Аттестация и проверка знаний по охране труда

3.7. Подготовка и проверка знаний по охране труда проводится в специализированных учебных центрах.

3.8. Первичная проверка знаний по охране труда, при поступлении на работу, должна быть проведена не позднее одного месяца после назначения на должность.

3.9. Очередная проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов проводится не реже, чем один раз в три года, если иные сроки не предусмотрены действующими нормативными документами.

3.10. Внеочередная проверка знаний по охране труда у руководителей и специалистов проводится:

- при вводе в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда или внесении в них дополнений и изменений;

- при внедрении новых видов оборудования и технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда;

- при назначении на новую должность или переводе на другую работу, в т.ч. в той же организации или в ее филиале, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию органов государственного надзора, вышестоящих организаций;

- при нарушении руководителями, специалистами или подчиненными им работниками требований нормативных и правовых актов по охране труда, после аварий и несчастных случаев на производстве.

- при перерыве в работе более одного года;

Объем и сроки внеочередной проверки знаний устанавливаются в каждом конкретном случае приказом руководителя или вышестоящей организацией.

Аттестация и проверка знаний по промышленной безопасности

3.11. Аттестации специалистов по вопросам безопасности предшествует их подготовка по учебным программам, разработанным с учетом типовых программ,

утверждаемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Подготовка может проводиться:

- в организациях, занимающихся подготовкой, в очной и дистанционной формах;
- в режиме самоподготовки.

3.12. Аттестация специалистов проводится в аттестационной комиссии организации, а также в аттестационной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

3.13. Первичная аттестация специалистов проводится не позднее одного месяца:

- при назначении на должность;
- при переводе на другую работу, если при осуществлении должностных обязанностей на этой работе требуется проведение аттестации по другим областям аттестации;
- при переходе из одной организации в другую, если при осуществлении должностных обязанностей на работе в данной организации требуется проведение аттестации по другим областям аттестации.

В случае изменения учредительных документов и/или штатного расписания организации ранее аттестованные специалисты, должностные обязанности которых не изменились, первичной аттестации не подлежат.

3.14. Периодическая аттестация специалистов проводится не реже чем один раз в пять лет.

3.15. Аттестационная комиссия создаётся приказом руководителя организации. В состав аттестационной комиссии включаются руководители и главные специалисты, руководители и начальники управлений, отделов, осуществляющих производственный и другие виды внутреннего контроля за соблюдением требований безопасности, представители аварийно-спасательных служб и другие высококвалифицированные специалисты. Возглавляет комиссию один из руководителей организации.

По инициативе председателя аттестационной комиссии организации или его заместителя в состав комиссии по согласованию могут включаться представители территориальных органов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, если обязательность их участия не предусмотрена соответствующими нормативными правовыми актами.

Результаты проверки знаний оформляются протоколами (Приложение 8). Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, участвующими в ее работе.

3.16. Аттестация специалистов по вопросам безопасности в организациях осуществляется по графику (приложение 7), утверждаемому руководителем организации. Лица, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с графиком и местом проведения аттестации. График аттестации направляется в

соответствующие территориальные органы Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в порядке информирования.

3.17. В территориальной аттестационной комиссии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору проходят аттестацию:
- руководители и члены аттестационной комиссий организации;
- специалисты, осуществляющие подготовку и профессиональное обучение по вопросам безопасности.

3.18. Лица, не прошедшие аттестацию (проверку знаний), должны пройти ее повторно в сроки, установленные аттестационной комиссией. Лица, не прошедшие аттестацию, могут обжаловать решения аттестационной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии


(подпись)

М.В. Моисеев
(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Заместитель генерального директора -
(должностное лицо, с которым согласовывается положение)

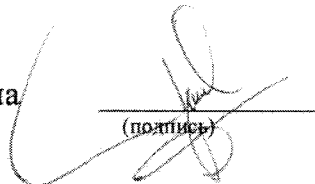
главный инженер


(подпись)

М.В. Комиссаров
(инициалы, фамилия)

" 29 " 10 20 15 г.

Начальник производственного отдела


(подпись)

А.В. Дурашов
(инициалы, фамилия)

" 29 " 10 20 15 г.

Типовой перечень вопросов вводного инструктажа рабочих и служащих:

- общие сведения об организации (филиале);
- основные положения трудового законодательства;
- общие правила внутреннего трудового распорядка организации;
- характерные особенности производства;
- требования техники безопасности и производственной санитарии при использовании вредных веществ;
- требования техники безопасности к содержанию рабочего места: основные опасные условия производства, опасной зоны и требования по соблюдению мер безопасности при выполнении работ (опасности механического, химического, теплового характера, действие электрического тока, взрывоопасность, шум, вибрация, повышенное давление и т.д.) с рассмотрением наиболее характерных несчастных случаев, происшедших в организации из-за нарушения требований по технике безопасности и производственной дисциплины;
- порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- требования техники безопасности при работе с ручным переносным инструментом
- требования по использованию спецодежды, защитных средств и средств сигнализации, порядок выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ, сроки носки;
- основные требования личной и производственной гигиены, санитарии, порядок пользования санитарно-бытовыми устройствами и помещениями;
- обязанности рабочего данной профессии по подчиненности при приеме вахты (смены), в процессе рабочего времени и сдачи вахты (смены);
- общие требования по противопожарной безопасности;
- меры оказания первой помощи;
- нормы поведения при переездах на транспорте к месту работы и обратно и при сопровождении различных грузов;
- меры ответственности.

Предприятие, организация

Личная карточка прохождения инструктажа по охране труда №

(хранится в службе, отделе)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Профессия, специальность _____
4. Служба, отдел (участок) _____
5. Дата поступления на работу _____
6. Вводный инструктаж провел: _____

должность, Ф.И.О., подпись

дата

7. Стажировку произвел _____

Ф.И.О. работника, проводившего стажировку, должность, дата

В количестве

Часов (смен), рабочих дней

подпись

8. Стажировку прошел _____

подпись рабочего, дата

9. Знания проверил, допуск к работе произвел _____

Ф.И.О. начальника службы, (мастера), дата, подпись

10. Отметки о прохождении инструктажа

Дата инструктажа	Вид инструктажа: первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Номер инструкции	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
				инструктирующего	инструктируемого

11. Сведения о прохождении обучения безопасным методам и приемам труда:

Прошел обучение, по специальности или по виду работ	Числа часов	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Ф.И.О начальника службы (мастера), подпись	Примечания

12. Сведения о периодической проверке знаний

Дата	В объеме каких инструкций или разделов правил безопасности труда	№ протокола экзаменационной комиссии, дата	Подпись	
			проверяемого	председателя комиссии

Примерный перечень вопросов первичного инструктажа на рабочем месте:

- обязанности работника на данном рабочем месте или по данной специальности;
- сведения о технологическом процессе и оборудовании на объекте (технологической установке, участке и т.д.) где предстоит выполнять работы, опасные и вредные производственные факторы, связанные с обслуживанием оборудования и трубопроводов, механизмов и машин;
- требования по использованию предохранительных ограждений, приспособлений и механизмов, знаки безопасности;
- требования к средствам индивидуальной защиты с отработкой приемов и их использования;
- требования к правильной и безопасной организации и содержанию рабочих мест (рациональное размещение, безопасная укладка, хранение инструмента, приспособлений, деталей, сырья и т.д.);
- порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых и заземляющих устройств, инструмента, приспособлений и т. п.);
- порядок пуска в работу и нормальной остановки объекта (технологической установки, оборудования, трубопроводов и т.д.);
- безопасные приемы и методы труда, применение которых должны предохранить работающего от травмирования;
- безопасные методы эксплуатации транспортных средств, грузоподъемных механизмов и приспособлений;
- техника безопасности при производстве погрузо-разгрузочных работ, перевозка грузов автотранспортом и другими видами транспорта;
- характерные причины аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм, действия работника в возможных аварийных условиях (требования Планов ликвидации возможных аварий);
- требования по предупреждению электротравматизма;
- требования безопасности при работе с ручным электроинструментом;
- основные меры техники безопасности и производственной санитарии, порядок пользования санитарно-бытовыми устройствами и помещениями;
- правила оказания первой помощи при несчастных случаях (практическая отработка методов оказания первой помощи);
- меры газовой и пожарной безопасности. Способы применения имеющихся на объекте газозащитных средств, средств пожаротушения и сигнализации, места их расположения

Примечание: Инструктирование должно сопровождаться практическим показом безопасных приемов работы с обязательным их повторением обучающимся. При этом оборудование должно быть выведено из действия. Необходимо принять меры для исключения неправильных приемов работы.

наименование организации

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии

г.Пенза " _____ " _____ 20 __ г.

Комиссия в составе:

Председатель

Должность, фамилия, инициалы

Члены комиссии

Должность, фамилия, инициалы

Провела проверку знаний

Вид обучения или проверки знаний

И установила:

№	Ф.И.О.	должность	№ билета	Результаты проверки

Заключение комиссии:

Председатель комиссии _____

(Фамилия, инициалы) Подпись

Члены комиссии _____

(Фамилия, инициалы) Подпись

Приложение 7.

Утверждаю

Ф.И.О. подпись

" ____ " _____ 20__ г.

График

Проверки знаний _____

№п/п	Структурное подразделение, профессия	Количество человек	Причина проверки знаний	Дата проведения	Примечание
1	2	3	4	5	6

наименование организации

Протокол № _____

Заседания аттестационной комиссии

" ____ " _____ 20 __ г.

г.Пенза

Председатель

(должность, фамилия и инициалы)

Члены комиссии

(должность, фамилия и инициалы)

проведена проверка знаний _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Причина проверки знаний	Отметка о результатах проверки знаний (сдано/не сдано)				№ выданного удостоверения об аттестации
				А	Б	Г	Д	
1								

Председатель:

Подпись, Ф.И.О.

Члены
комиссии:

Подпись, Ф.И.О.

Подпись, Ф.И.О.

Подпись, Ф.И.О.

Форма удостоверения об аттестации

(издается в твердой обложке на листах 110x65 мм)

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ

левая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Выдано _____

Место работы _____

Должность _____

В том, что он(а) прошел(а)
аттестацию в аттестационной
комиссии, протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Председатель комиссии:

Нормативные правовые документы в области промышленной безопасности и				
(указать в каких областях проводится аттестация)				
Дата	Первичная, повторная	№ протокола	Отметка о проверке знаний	Подпись председателя аттестационной комиссии, печать