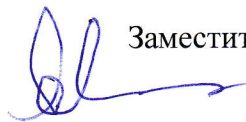


|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ФГБУ «ИФП СО РАН»</b>                                                           | Лист: 1    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

Код документа: ОТ 03.01\* (по СИЗ 07)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по НОР



/А.В.Каламейцев/

« 05 » 02 2018 г.

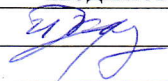
М.П.



## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

# Подготовка работников по охране труда

ИЗДАНИЕ 1

|               | ФИО           | Подпись                                                                              |
|---------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Разработал(и) | Карабина И.Н. |  |
| Введена с     |               |                                                                                      |
| Отменена с    |               |                                                                                      |

(\*) Документ с кодом ОТ.03.01:

ОТ - документ распространяется на деятельность всех специалистов задействованных в обеспечении СУОТ;

03 - тип документа «документированные процедуры»; 01 порядковый номер документа в реестре документированных процедур (всего 9 процедур).

|                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|
| ИФП СО РАН                                                           | Лист: 2    |
| ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА<br>Подготовка работников по охране труда | Листов: 12 |
| Код документа: ОТ.03.01                                              | Издание: 1 |

**1 РАЗРАБОТАНА** Руководителем службы охраны труда

**2 СОГЛАСОВАНО**

Зам.директора по АХВ подпись /Мясников Д.А. /« 1 » 02 2018

Главный энергетик подпись /Федосов В.М. /« 7 » 02 2018

Главный механик подпись /Нюпенко А.В. /« 7 » 02 2018

Председатель профсоюзного комитета подпись / Придачин Н.Б. /« 1 » 02 2018

**3 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ**

Приказом директора № 14 от « 05 » мая 2018 г.

(впервые или сведения о документе, взамен которого введен данный стандарт)

**4 ИЗДАНИЕ**

1

(номер издания )

**5 ЛИСТОВ**

12 (приложения 27 листов)

(общее количество листов в документе)

**6. ПРИНЯТЫ ИЗМЕНЕНИЯ**

№

№

(номер изменения, номер и дата приказа)

| АКТУАЛИЗИРОВАНО |     |         |
|-----------------|-----|---------|
| дата            | ФИО | Подпись |
|                 |     |         |

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 3    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

| <b>№ раздела</b> | <b>Наименование раздела, приложения и т.д.</b>                                                                                                                  | <b>лист</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                | Предназначение                                                                                                                                                  | 4           |
| 2                | Нормативные ссылки                                                                                                                                              | 4           |
| 3                | Определения, термины и сокращения                                                                                                                               | 4           |
| 4                | Область применения и ответственность                                                                                                                            | 5           |
| 5                | Обучение по охране труда                                                                                                                                        | 5           |
| 6                | Допуск к самостоятельной работе                                                                                                                                 | 12          |
| 7                | Контроль выполнения мероприятий установленных процедурой                                                                                                        | 12          |
| 8                | Корректирующие действия процесса                                                                                                                                | 12          |
|                  | Приложение 1. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа                                                               |             |
|                  | Приложение 2. Перечень инструкций по охране труда в ИФП СО РАН                                                                                                  |             |
|                  | Приложение 3 Программа № первичного (повторного) инструктажа по охране труда для водителя легкового автомобиля (образец)                                        |             |
|                  | Приложение 4. Перечень профессий и работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по охране труда, и проводится обучение по охране труда |             |
|                  | Приложение 5. Журнал учета обучения по охране труда                                                                                                             |             |
|                  | Приложение 6. Программа обучения работников Института оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве                                |             |
|                  | Приложение 7. Программа стажировки для электромонтера по ремонту электрооборудования                                                                            |             |
|                  | Приложение 8. Программа обучения по охране труда руководителя структурного подразделения и ответственного за охрану труда подразделения                         |             |
|                  | Приложение 9. Перечень вопросов к проверке знаний по охране труда работников рабочих профессий                                                                  |             |
|                  | Приложение 10. Перечень вопросов к проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов                                                                 |             |
|                  | Приложение 11. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда                                                                           |             |
|                  | Приложение 12. Экзаменационный лист к протоколу                                                                                                                 |             |
|                  | Приложение 13. Журнал регистрации протоколов проверки знаний                                                                                                    |             |

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 4    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

## 1. Предназначение

1.1. Настоящая документированная процедура « Подготовка работников по охране труда » (далее по тексту – процедура) разработана на основании требований «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденным Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 и в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 г. № 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", как элемент системы управления охраной труда в Институте.

1.2. Процедура устанавливает (определяет) порядок:

- обучения работников рабочих профессий по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим;
- обучения по охране труда руководителей и специалистов;
- проведение стажировки на рабочем месте;
- проверки знаний требований охраны труда;
- допуска к самостоятельной работе.

1.3. Настоящая документированная процедура не распространяется на работников, обслуживающих электроустановки и объекты промышленной опасности.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. Трудовой кодекс РФ .

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

2.3. Приказ Минтруда РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

2.4. ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.

2.5. ГОСТ Р 12.0.007-2009. ССБТ. Система управления охраной труда в организации.

## 3. Определения, термины и сокращения

### 3.1 Определения и термины

**Актуализация** – постоянный процесс обновления документов, замены устаревших, неактуальных версий, внесение изменений, поправок к ним;

**Внутренний аудит** – проведение проверки для внутренних целей самой организацией или физическими лицами от её имени посредством сбора данных через диалог, проверки документов, наблюдения за работами и условиями их выполнения;

**Высшее руководство** – директор, заместитель директора, ответственный за организацию работы и состояние условий и охраны труда в Институте;

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 5    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

**Документированная процедура** – документ, устанавливающий порядок осуществления деятельности или процесса;

**Корректирующее действие** – действие по устранению причины обнаруженного несоответствия;

**Компетентность (по охране труда)** - наличие и демонстрация необходимой подготовки, достаточных знаний, умений и опыта для выполнения конкретной работы.

**Процесс** – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входные данные в выходные с использованием необходимых ресурсов;

**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;

**Структурное подразделение** – выделенный управленческий орган с самостоятельными функциями, определенными задачами и ответственностью;

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

#### **Сокращения**

**СОТ** – Служба охраны труда

**НОР** – Научно-организационная работа

### **4. Область применения и ответственность**

4.1. Процедура является обязательной для всех сотрудников Института, на которых распространяется действие данной процедуры.

4.2. Специалисты СОТ труда несут ответственность за разработку и контроль соблюдения требований данной процедуры.

4.3. Заместитель директора по НОР, ответственный за организацию работы и состояние условий и охраны труда в Институте, несет ответственность за внедрение и выполнения данной процедуры всеми структурными подразделениями Института.

4.4. Руководители структурных подразделений Института несут ответственность за внедрение и применение данной процедуры во вверенных структурных подразделениях.

4.5. Анализ выполнения процедуры проводит Высшее руководство по результатам внутренних аудитов.

### **5. Обучение по охране труда**

5.1. Обучение по охране труда предусматривает проведение:

- вводного инструктажа;
- инструктажа на рабочем месте: первичного, повторного, внепланового и целевого;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 6    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

- обучение руководителей и специалистов.

## **5.2. Вводный инструктаж по охране труда**

5.2.1. Проводят со всеми вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, работниками сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также с другими лицами, участвующими в производственной деятельности Института.

5.2.2. Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

5.2.3. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной специалистом по охране труда с учетом требований технических регламентов, правил, норм и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, а также всех особенностей Института, утвержденной заместителем директора по НОР.

5.2.4. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

## **5.3. Инструктаж на рабочем месте**

### **5.3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте**

5.3.1.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми, вновь принятыми в Институт, переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
- со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

5.3.1.2. Лица, которые не связаны с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, а также не выполняют работы во вредных и опасных условиях труда первичный инструктаж на рабочем месте не проходят (приложение 1 к процедуре).

5.3.1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным для отдельных профессий или видов работ с учетом требований стандартов Системы стандартов безопасности труда (ССБТ), соответствующих правил, норм, и инструкций по охране труда, производственных инструкций и другой технической документации (приложение 2 к процедуре).

5.3.1.4. Программы разрабатываются руководителями структурных подразделений, согласовываются со специалистом по охране труда и утверждаются заместителем директора по НОР.

5.3.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 7    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

5.3.1.6. Все работники, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2 - 14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку.

### **5.3.2. Повторный инструктаж на рабочем месте**

5.3.2.1. Повторный инструктаж проходят все работники независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа (приложение 1 к процедуре).

5.3.2.2. Периодичность проведения повторного инструктажа один раз в 6 месяцев.

Если в соответствующих Правилах, нормативно правовых актах периодичность проведения повторного инструктажа установлена иная, то инструктажи проводятся в сроки, установленные этими Правилами, нормативно правовыми актами.

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

### **5.3.3. Внеплановый инструктаж на рабочем месте**

5.3.3.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных регламентов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- - при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками требований охраны труда.

5.3.3.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

### **5.3.4. Целевой инструктаж на рабочем месте**

5.3.4.1. Целевой инструктаж на рабочем месте проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне Института, лаборатории и т.п.);
- ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 8    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

➤ производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы;

➤ проведении экскурсии в Институте.

Целевой инструктаж проводят непосредственные руководители работ.

5.3.4.2. Целевой инструктаж оформляется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте или в нарядах – допусках на проведения работ в зависимости от вида выполняемой работы.

#### **5.4. Основные требования к проведению инструктажей**

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

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

5.4.3. О проведении инструктажей: повторного, внепланового и целевого делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего

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

5.4.5. Специалист по охране труда осуществляет контроль, за проведением инструктажей по охране труда при необходимости оказывает необходимую методическую помощь по вопросам организации проведения инструктажей по охране труда.

#### **5.5. Обучение работников рабочих профессий по охране труда**

5.5.1. Все поступающие на работу работники рабочих профессий (далее работники) с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Перечня профессий и работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по охране труда и проводится обучение по охране труда (приложение 4 к процедуре), обязаны пройти:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку на рабочем месте.

5.5.2. Работники, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие 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.

5.5.3. Ответственность за проведения обучение по охране труда несут руководители, в подчинении которых находятся обучаемые работники.

5.5.4. Обучение принимаемых на работу рабочих с вредными и (или) опасными условиями труда безопасным методам и приемам выполнения работ проводится со стажировкой (производственное обучение на рабочем месте) и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – ежегодно проводится периодическое обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 9    |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

5.5.5. Стажировка осуществляется по программе разработанной руководителем структурного подразделения и согласованной со специалистом по охране труда для каждой специальности, рабочего места (приложение 7 к процедуре) и под руководством назначенного распоряжением по структурному подразделению опытного работника, имеющего большой практический опыт и обладающий необходимыми качествами для организации и проведения стажировки.

5.5.6. Стажировка оформляется в журнале инструктажа на рабочем месте. Количество смен устанавливает руководитель структурного подразделения индивидуально с учетом подготовленности обучаемого и должна составлять от 2 до 14 смен.

5.5.7. Результаты стажировки оформляются в журнале инструктажа на рабочем месте (графах 11, 12, 13).

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

5.5.9. Обучение работников проводится в объеме соответствующей Программы первичного (повторного) инструктажа по охране труда.

5.5.10. Оформление проведения обучения проводится в журнале учета обучения по охране труда (приложение 5 к процедуре).

## **5.6. Обучение работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим на производстве**

5.6.1. Вновь принимаемые на работу работники проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве не позднее одного месяца после приема на работу по «Программе обучения работников Института оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве» (приложение 6 к процедуре).

5.6.2. Периодическое обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве проводится ежегодно лицом, прошедшим специальную подготовку, позволяющую проводить данное обучение.

5.6.3. Ответственным за организацию и контроль проведения обучения рабочих оказанию первой помощи пострадавшим на производстве является специалист по охране труда.

5.6.4. Результаты проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве оформляется протоколом по форме установленного образца (приложение 11 к процедуре).

## **5.7. Обучение по охране труда руководителей и специалистов**

5.7.1. Руководители, специалисты проходят обучение по программам обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей, утверждаемым заместителем директора по НОР, по каждой должности (приложение 10 к процедуре), при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 10   |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

Если периодичность проведения обучения установлена в соответствующих Правилах, нормативно правовых актах иная, то обучения проводятся в сроки, установленные этими Правилами и (или) нормативно правовыми актами.

5.7.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты Института допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Институте локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

5.7.3. Ответственность за допуск к самостоятельной деятельности в соответствии с настоящей процедурой вновь назначенных руководителей несет руководитель более высокого ранга, в чье подчинение поступает назначенный руководитель.

5.7.4. Ответственность за допуск к самостоятельной деятельности в соответствии с настоящей процедурой вновь назначенных специалистов несет руководитель соответствующего структурного подразделения.

5.7.5. В процессе обучения охраны труда руководителей и специалистов проводятся лекции, индивидуальные или групповые консультации с использованием элементов самостоятельного изучения программы по охране труда.

5.7.6. Оформление проведения обучения с руководителями и специалистами проводится в журнале учета обучения по охране труда (приложение 5 к процедуре).

5.7.7. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников Института оформляют протоколом по форме установленного образца (приложение 11 к процедуре).

## **5.8. Основные требования к проведению обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей, специалистов и работников рабочих профессий**

5.8.1. СОТ (специалист по охране труда) является ответственным за организацию предэкзаменационной подготовки с использованием ПЭВМ и контрольно – обучающих программ, проведением лекционных занятий, консультаций, подбор лекторов из специалистов соответствующих служб Института и (или) учебных центров (по договоренности) соответствующего профиля при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности.

5.8.2. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Институте приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающих организациях. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя и членов комиссии.

5.8.3. Проверка знаний осуществляется по календарным графикам, утвержденным заместителем директора по НОР. График составляет специалист по охране труда не позднее 20 декабря предыдущего года на следующий.

5.8.4. Специалист по охране труда доводит календарный график проверки знаний по охране труда до руководителей структурных подразделений.

5.8.5. Руководители соответствующих структурных подразделений доводят график проверки знаний до подчиненных работников.

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 11   |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

5.8.6. Проверка знаний проводится в соответствии с утвержденным заместителем директора по НОР Перечнем вопросов к проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов (приложение 10 к процедуре) и Перечнем вопросов к проверке знаний по охране труда работников рабочих профессий (приложение 9 к процедуре).

Для обеспечения необходимой компетентности и квалификации у всех работников по обеспечению и выполнению требований охраны труда Перечни вопросов к проверке знаний при необходимости корректируются, дополняются.

5.8.7. СОТ (специалист по охране труда) является ответственным за подготовку, корректировку Перечней вопросов к проверке знаний, их согласования и утверждения в установленном порядке.

5.8.8. Конкретный перечень вопросов по проверке знаний требований охраны труда определяет председатель комиссии по проверке знаний в зависимости от профессии, должности, возложенных обязанностей проверяемого, требований к его квалификации.

Каждому проверяемому по проверке знаний требований охраны труда (в билете) предлагается пять вопросов.

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

5.8.10. В процессе экзамена проверяемому выдается экзаменационный лист (приложение 12 к процедуре), который он заполняет в процессе экзамена, а затем передает его комиссии для проверки и дальнейшего оформления. Экзаменационный лист прикладывается к протоколу и является его неотъемлемой частью (приложение 11 к процедуре).

5.8.11. Протоколы проверки знаний регистрируются в журналах регистрации протоколов проверки знаний (приложение 13 к процедуре). Страницы журналов должны быть пронумерованы, скреплены и защищены от изъятия печатью Института.

5.8.12. Ответственность за правильное оформление, сохранность протоколов проверки знаний и журналов учета, несет специалист по охране труда, по окончании журналы проверки знаний хранятся в течение 10 лет.

5.8.13. Знания и квалификация проверяемых оцениваются по шкале "сдал", "не сдал".

5.8.14. Если проверяемый не дал правильного ответа на два или более вопросов, общая оценка устанавливается "не сдал".

5.8.15. Лицо, получившее оценку знаний "не сдал", должно пройти повторную проверку в течение месяца.

5.8.16. В соответствии со ст. 76 Трудового Кодекса РФ работники, не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда отстраняются от работы (не допускаются к работе).

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

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>ИФП СО РАН</b>                                                                  | Лист: 12   |
| <b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b><br><b>Подготовка работников по охране труда</b> | Листов: 12 |
| <b>Код документа: ОТ.03.01</b>                                                     | Издание: 1 |

## **6. Допуск к самостоятельной работе**

6.1. Допуск к самостоятельной работе может быть осуществлен после прохождения вводного, первичного инструктажа, обучения, стажировки, проверки знаний.

6.2. Допуск к самостоятельной работе работников рабочих профессий оформляют руководители соответствующих структурных подразделений в журнале инструктажа на рабочем месте (графа 13).

6.3. При переводе персонала на другую должность действие допуска по старой должности прекращается.

6.4. Действие допуска к самостоятельной работе сохраняется до срока очередной проверки знаний и может быть отменено решением высшего руководства, или органов государственного надзора при нарушении этими лицами норм и правил, которые они должны соблюдать согласно своих обязанностей.

## **7. Контроль выполнения мероприятий установленных процедурой**

7.1. Контроль выполнения мероприятий установленных процедурой предназначен для того, чтобы удостовериться, что деятельность по подготовке работников по охране труда в Институте соответствуют всем запланированным мероприятиям, описанных в процедуре, а также для определения ее эффективности.

7.2. Контроль выполнения мероприятий установленных процедурой осуществляется в соответствии с установленной в Институте системой проведения внутренних аудитов.

7.3. Вся информация о проведенных внутренних аудитах, включая отчеты о несоответствиях, предпринятые корректирующие и предупреждающие действия, анализируются высшим руководством.

7.4. Анализ эффективности процедуры со стороны руководства должен проводиться не реже, чем один раз в год.

## **8. Корректирующие действия процесса**

8.1. Коррекция процесса с целью непрерывного улучшения мероприятий, установленных процедурой, осуществляется руководством Института:

- по итогам внутреннего аудита;
- при отступлении от Политики работодателя в области охраны труда;
- при выявленных несоответствиях по итогам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

8.2. Ответственность за подготовку проекта предложений корректирующих действий по итогам контроля направленных на улучшение эффективности процедуры несет СОТ (специалист по охране труда).

8.3. Ответственность за проведение корректирующих действий, направленных на устранение выявленных и потенциальных несоответствий и постоянное улучшение процедуры, повышение ее эффективности, несет руководитель подразделения, в котором было выявлено несоответствие.