

Государственное предприятие “Moldelectrica”

Согласовано:
Государственная Энергетическая
Инспекция

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ГП “Moldelectrica”

_____ Г.Б. Димов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки и аттестации персонала
в ГП “Moldelectrica”

мун. Кишинэу 2011

1. Введение

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом социальной значимости ГП “*Moldelectrica*”, потенциальной опасности ее оборудования и устройств для обслуживающего персонала в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова. В нем учтены требования существующих норм, правил, государственных стандартов и других нормативных документов.

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для персонала предприятия, осуществляющего эксплуатацию, ремонт, наладку, испытание, организацию и контроль работы оборудования, зданий и сооружений, входящих в состав действующих энергетических объектов.

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

1.4. Требования настоящего Положения должны содержаться в инструкциях по охране здоровья и безопасности труда, а также в других организационно-распорядительных документах, действующих на предприятии.

1.5. С вводом настоящего Положения действие «Положения о работе с персоналом в ГП „*Moldelectrica*” 2002 г.» прекращается.

2. Термины и определения

2.1. *„Руководитель предприятия” (работодатель)* – лицо, осуществляющее прямое управление предприятием, имеющее право без доверенности осуществлять действия от имени предприятия, представлять его интересы в любых инстанциях, включая судебные.

2.2. *„Руководящие работники предприятия”* – лица, назначенные в установленном порядке в качестве заместителей руководителя предприятия, с определенными административными функциями и направлениями работы.

2.3. *„Структурное подразделение предприятия”* – учрежденный предприятием орган управления частью предприятия, с определенными административными функциями, задачами и ответственностью.

2.4. *„Руководитель структурного подразделения”* – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем предприятия для управления деятельностью структурного подразделения, и его заместители (директор филиала и его заместители).

2.5. *„Управленческий персонал и специалисты”* - категория работников, обеспечивающая административное и технологическое сопровождение деятельности предприятия.

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

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

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

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

2.10. *„Вспомогательный персонал”* категория работников вспомогательных профессий, выполняющих работу в зоне действующих энергоустановок.

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

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

2.13. „Рабочее место” - место постоянного или временного пребывания работников в процессе трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

2.20. „Обучение в области охраны здоровья и безопасности труда” - деятельность дидактического характера, посредством которой передаются, осваиваются и проверяются знания с целью формирования навыков в области охраны здоровья и безопасности труда.

2.21. „Внутренняя служба защиты и предупреждения” - отдельное подразделение, которое находится в непосредственном подчинении работодателя с целью осуществления на предприятии мероприятий по защите работников на рабочем месте и предупреждению профессиональных рисков.

2.22. „Назначенный работник” - любое лицо, назначенный работодателем для выполнения работы, связанной с защитой и предупреждением профессиональных рисков на предприятии.

2.23. „Представители работников, наделенные особой ответственностью в области охраны здоровья и безопасности труда” - любое лицо, избранное, отобранное или назначенное работниками для представления их интересов по вопросам, связанным с их безопасностью и охраной здоровья на рабочем месте.

3. Обязанности и ответственность

3.1. Руководящие работники предприятия обязаны организовать работу с персоналом согласно действующему законодательству и настоящему Положению.

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

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

3.4. Работа с персоналом в ГП "Moldelectrica" осуществляется на принципах единоначалия. Ответственность за работу с персоналом на предприятии несет генеральный директор, руководящие работники и руководители структурных подразделений.

3.5. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляет Служба надежности и техники безопасности предприятия.

4. Общие положения

4.1. Работа с персоналом является одним из основных направлений в деятельности предприятия и его структурных подразделений.

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

4.3. Первичная и периодическая проверка знаний норм по охране здоровья и безопасности труда, правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок (далее - ПТБ), правил технической эксплуатации электрических станций и сетей (далее - ПТЭ), правил пожарной безопасности для энергетических предприятий (далее - ППБ), правил устройства электроустановок (далее - ПУЭ) и других норм и правил осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

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

Проверка знаний норм по охране здоровья и безопасности труда, ПТБ, ПТЭ, ППБ и других государственных норм и правил, вновь назначенных на должность начальников и заместителей производственных служб филиалов, директоров, главных инженеров, заместители главных инженеров, назначенных работников (инженеры по охране труда и техники безопасности филиалов), начальников центральных производственных служб и специалистов проводится центральной комиссией ГП "Moldelectrica" назначаемой приказом Генерального директора.

4.5. Обязательные формы работы с различными категориями работников:

4.5.1. С руководящими работниками предприятия:

- общее вводное обучение;
- проверка знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других норм и правил;
- обучение в области охраны здоровья и безопасности труда на курсах, проводимых внешними службами защиты и предупреждения (первый уровень);
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.2. С руководителями структурных подразделений:

- общее вводное обучение;
- проверка знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других норм и правил;
- обучение в области охраны здоровья и безопасности труда внешними службами защиты и предупреждения (первый уровень);
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.3. С управленческим персоналом и специалистами:

- общее вводное обучение в области охраны здоровья и безопасности труда и пожарной безопасности;
- проверка знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других норм и правил;
- пожарно-технический минимум;
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

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

- общее вводное обучение;
- обучение на рабочем месте;
- периодическое обучение;
- подготовка по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте (стажировка);
- проверка знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других норм и правил;
- дублирование;

- специальная подготовка;
- контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.5. С ремонтным персоналом:

- общее вводное обучение;
- обучение на рабочем месте;
- периодическое обучение;
- подготовка по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте (стажировка);
- проверка знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других норм и правил;
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.6. Со вспомогательным персоналом:

- общее вводное обучение;
- обучение на рабочем месте;
- периодическое обучение;
- пожарно-технический минимум;
- обучение и проверка знаний правил, норм по охране здоровья и безопасности труда;
- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

4.5.7. С другими специалистами, служащими и рабочими:

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Руководитель предприятия в соответствии с законодательством не должен допускать работников к выполнению трудовых обязанностей, не прошедшие обучение, стажировку, проверку знаний охраны здоровья и безопасности труда, обязательные медицинские осмотры, а также в случае медицинских противопоказаний.

5. Организационные требования

5.1. Для обеспечения необходимого профессионального уровня персонала на предприятие функционирует Учебный центр, который оснащен тренировочным полигоном, сектором подготовки электрогазосварщиков, сектором информационных технологий и следующими лабораториями: подготовки оперативного персонала, электрических сетей, вторичных цепей, охраны здоровья и безопасности труда, повышения квалификации персонала обслуживающего опасные производственные объекты.

5.2. На предприятии и в каждом филиале должна быть создана техническая библиотека, а также обеспечена возможность персоналу пользоваться учебниками, учебными пособиями и другой технической литературой, относящейся к профилю деятельности предприятия, а также нормативно-техническими документами.

5.3. В каждом филиале должен быть создан в соответствии с типовым положением кабинет по охране здоровья и безопасности труда.

6. Подготовка по новой должности

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

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

6.3. Подготовка персонала по новой должности проводится по планам и программам, утвержденным руководством предприятия.

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

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

- дежурного диспетчера ЦДС - проверку знаний, стажировку в должности начальника смены ТЭС, ГЭС, дежурного диспетчера ОДС, дежурного подстанции 330-400кВ энергосистемы;

- дежурного диспетчера ОДС - стажировку, проверку знаний и дублирование в должности дежурного базовой подстанции 110 -330-400кВ;

- дежурного диспетчера ОДГ – стажировку, проверку знаний и дублирование в должности дежурного базовой подстанции и в одной из ОВБ.

6.5. Подготовка перечисленных оперативных работников проводится по индивидуальным программам.

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

7. Стажировка.

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

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

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

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

7.5. В процессе стажировки работник должен:

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

8. Проверка знаний норм и правил

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

8.2. Порядок обучения и проверки знаний персонала определяет руководитель предприятия с учетом требований настоящего Положения.

8.3. Проверке знаний подлежат:

- руководящие работники предприятия и руководители структурных подразделений, управленческий персонал и специалисты;
- рабочие, к профессиям и работам, на которых они заняты, предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности;
- преподаватели Учебного Центра, ведущие подготовку персонала для обслуживания энергетических объектов;

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

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

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

Проверка знаний ПТБ и норм по охране здоровья и безопасности труда:

- оперативных руководителей, руководителей оперативно-ремонтного персонала, административно-технического персонала, непосредственно организующего работы в электроустановках или имеющего право ведения оперативных переговоров, а также специалистов, выполняющих наладочные работы, профилактические испытания, не реже чем один раз в год;
- рабочих, указанных в пункте 8.3, не реже чем один раз в год.

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

- при введении в действие на предприятии новых или переработанных норм и правил;
- при установке нового оборудования, реконструкции или изменении главных электрических и технологических схем (необходимость внеочередной проверки в этом случае определяет руководитель предприятия);
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний норм и правил;

- при нарушении работниками требований нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда;
- по требованию органов государственного надзора, государственной инспекции труда;
- по заключению комиссий, расследовавших несчастные случаи с людьми или нарушения в работе энергетического объекта;
- при перерыве в работе в данной должности более 6 месяцев.

Объем знаний для внеочередной проверки и дату ее проведения определяет руководитель предприятия с учетом требований настоящего Положения.

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

В случае внесения изменений и дополнений в действующие правила, внеочередная проверка не проводится, а они доводятся до сведения работников с оформлением в личной карточке обучения в области охраны здоровья и безопасности труда.

8.6. Для каждой должности (профессии) объем проверки знаний правил и норм определяется должностной инструкцией.

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

Объем знаний по технике безопасности для всех категорий рабочих определяется их инструкциями по охране здоровья и безопасности труда.

8.7. Проверка знаний должна осуществляться по утвержденным календарным графикам. Работники, подлежащие проверке знаний, должны быть ознакомлены с графиком. Экземпляр утвержденного графика представляется в СНИТБ.

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

Подготовка может проводиться в Учебном центре или по месту работы.

8.9. Для проведения проверки знаний руководитель предприятия приказом назначает постоянно действующую центральную комиссию в составе не менее пяти человек.

Председатель комиссии и его заместители должны пройти проверку знаний в комиссии вышестоящих хозяйственных органов.

8.10. Проверка знаний остальных членов комиссии производится на месте при условии, что председатель и не менее двух членов комиссии прошли проверку знаний согласно п.8.9.

8.11. Члены комиссий филиалов должны пройти проверку знаний норм и правил в постоянно действующей центральной комиссии предприятия.

В центральной комиссии проходят проверку знаний также:

- ИТР центральных служб предприятия и Учебного центра;
- директора, главные инженеры, заместители главных инженеров, инженеры по охране труда и техники безопасности филиалов;
- начальники служб филиалов и их заместители при назначении на должность.

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

8.13. Контроль за организацией работы по обучению и проверке знаний осуществляется службой надежности и техники безопасности.

Представители центральной комиссии по их решению могут принимать участие в работе комиссий по проверке знаний всех уровней.

Участие государственного инспектора по энергетическому надзору в работе центральной комиссии предприятия при проверке знаний у директоров, главных инженеров, инженеров охраны труда филиалов – обязательно.

Для проверки знаний у рабочих в производственных службах филиалов по распоряжению директора филиала могут создаваться комиссии под руководством начальника службы.

8.14. Проверка знаний каждого работника должна проводиться индивидуально.

Программы предэкзаменационной подготовки и вопросы для проверки знаний утверждаются председателем комиссии.

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

Знания и квалификация проверяемых оцениваются по шкале: “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

По результатам проверки знаний (ПТБ, ПТЭ, ПУЭ, ППБ) и других нормативно-технических документов (далее НТД) работникам, обслуживающим электроустановки, а также руководящим работникам предприятия и руководителям структурных подразделений устанавливается группа по электробезопасности.

Руководители, в подчинении которых находится персонал, должны иметь квалификационную группу по электробезопасности не ниже, чем у подчиненного персонала.

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

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

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

В случае использования ПЭВМ и получения неудовлетворительной оценки в протоколе автоэкзаменатора, экзаменационная комиссия обязана задать дополнительные вопросы. Окончательная оценка устанавливается по результатам опроса комиссии с учетом требования п. 8.14.

8.16. Результаты проверки знаний работника должны оформляться записью в специальном журнале (Приложение № 1) или в протоколе проверки знаний (Приложение № 3), и заноситься в его удостоверение (Приложение № 2).

Порядок хранения журнала определяет руководитель предприятия.

В журнале должна стоять подпись экзаменуемого.

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

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

9. Дублирование

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

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

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

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

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

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

9.4. Минимальная продолжительность дублирования после проверки знаний должна составлять:

- для оперативных руководителей не менее 12 рабочих смен;

- для других профессий от 2 до 12 рабочих смен.

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

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

Количество тренировок и их тематика определяются программой подготовки дублера.

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

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

10. Допуск к самостоятельной работе

10.1. Вновь принятые работники или имевшие перерыв в работе более 6 месяцев в зависимости от категории персонала получают право на самостоятельную работу после прохождения обучения в области охраны здоровья и безопасности труда, стажировки и проверки знаний, дублирования в объеме требований настоящего Положения.

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

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

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

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

10.5. При перерыве в работе от 30 дней до 6 месяцев форму подготовки персонала для допуска к самостоятельной работе определяет руководитель предприятия или структурного подразделения с учетом уровня профессиональной подготовки работника, его опыта работы, служебных обязанностей и др. При этом в любых случаях должно быть проведено периодическое обучение в области охране здоровья и безопасности труда.

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

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

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

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

10.9. Организации, которые командировывают персонал на объекты предприятия несут ответственность за соответствие квалификации, знаний и выполнение этим персоналом ПТБ, ПТЭ, ППБ, производственных инструкций, инструкций по охране здоровья и безопасности труда и других НТД в установленном объеме на этих объектах.

11. Обучение в области охраны здоровья и безопасности труда

11.1. Общие положения

11.1.1. В зависимости от категории работников (раздел 4 Положения) на предприятии должны в соответствии с законодательством проводиться обучение в области охраны здоровья и безопасности труда.

11.1.2. Период, в котором проводится обучение в области охраны здоровья и безопасности труда, считается рабочим временем.

11.1.3. Обучение работников в области охраны здоровья и безопасности труда включает следующие этапы:

- 1) обучение при приеме на работу:
 - а) общее вводное обучение;
 - б) обучение на рабочем месте;
- 2) периодическое обучение.

11.1.4. Продолжительность каждого этапа обучения зависит от специфики видов экономической деятельности и профессиональных рисков, а также от деятельности по защите и предупреждению на предприятии, и должна быть не менее 1 часа.

11.1.5. Результат обучения работников в области охраны здоровья и безопасности труда вносится в личную карточку обучения в области охраны здоровья и безопасности труда согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, которая хранится у руководителя рабочего места.

11.1.6. По окончании обучения личная карточка обучения в области охраны здоровья и безопасности труда подписывается прошедшим обучение работником и лицом, проводившим обучение и проверку знаний.

11.1.7. Для работников других предприятий, которые осуществляют деятельность на основании договора о предоставлении услуг ГП „Moldelectrica” – генеральный директор обеспечивает обучение работников относительно видов деятельности, присущих ГП „Moldelectrica”, рисков для охраны здоровья и безопасности труда, а также мероприятий по защите и предупреждению на уровне предприятия, которое указывается в коллективной карточке обучения в области охраны здоровья и безопасности труда (Приложение № 5).

11.1.8. Коллективная карточка обучения в области охраны здоровья и безопасности труда составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у (работодателя) назначенного работника проводившего обучение, а один экземпляр – у работодателя обучаемых работников.

11.1.9. Инспектора труда во время проверки применения нормативных актов в области охраны здоровья и безопасности труда сопровождаются представителем, назначенным работодателем, без оформления коллективной карточки обучения в области охраны здоровья и безопасности труда.

11.2. Общее вводное обучение

11.2.1. Общее вводное обучение охватывает:

- 1) всех лиц, принимаемых на работу;
- 2) стажеров и учеников.

11.2.2. Целью общего вводного обучения является информирование работников о видах деятельности, присущих данному предприятию, рисках для охраны здоровья и безопасности труда, а также о мероприятиях по защите и предупреждению на уровне предприятия.

11.2.3. Общее вводное обучение должно проводиться в кабинете по охране здоровья и безопасности труда, с использованием технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

11.2.4. Общее вводное обучение проводят:

- 1) работники СНиТБ;

2) инженеры по охране труда и техники безопасности филиалов;

11.2.5. Общее вводное обучение должно охватывать, по меньшей мере, следующее:

- 1) национальные нормативные акты по охране здоровья и безопасности труда;
- 2) возможные последствия незнания и несоблюдения нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда;
- 3) профессиональные риски, присущие данному предприятию;
- 4) меры, предпринимаемые на уровне предприятия по тушению пожаров, эвакуации работников в случае серьезной и надвигающейся опасности и по оказанию первой помощи при травмировании на производстве.

11.2.6. Общее вводное обучение завершается проверкой знаний обучаемых работников и проводится назначенным работником.

11.2.7. Назначенный работник в зависимости от результатов проверки знаний вносит предложения о приеме или отказе в приеме на работу соответствующих лиц.

11.3. Обучение на рабочем месте

11.3.1. Обучение рабочих на рабочем месте проводится руководителем рабочего места на основании информации и инструкций по охране здоровья и безопасности труда, после вводного обучения. Целью обучения на рабочем месте является ознакомление с профессиональными рисками, а также мерами по защите и предупреждению на уровне каждого рабочего места.

11.3.2. Обучение на рабочем месте содержит, по меньшей мере, следующее:

- 1) информацию о профессиональных рисках, присущих рабочему месту;
- 2) положения инструкций по охране здоровья и безопасности труда, разработанных для рабочего места;
- 3) меры, предпринимаемые на уровне рабочего места для тушения пожаров, эвакуация работников в случае серьезной и надвигающейся опасности;
- 4) положения инструкции по оказанию первой помощи в случае травмирования на производстве;
- 5) практический показ работы, которую предстоит выполнить рабочему, а также практические упражнения по использованию индивидуальных средств защиты, средств подачи сигналов тревоги, вмешательства, эвакуации и первой помощи в случае травмирования на производстве.

11.3.3. Рабочий может быть допущен к самостоятельной работе только после проверки его знаний руководителем рабочего места и внесение записи об этом факте в личную карточку обучения в области охраны здоровья и безопасности труда.

11.4. Периодическое обучение

11.4.1. Периодическое обучение рабочих проводится руководителем рабочего места на основании информации и инструкций по охране здоровья и безопасности труда с целью обновления и актуализации знаний в области охраны здоровья и безопасности труда.

11.4.2. Интервал между двумя периодическими курсами обучения не должен превышать 30 дней.

11.4.3. Периодическое обучение проводится и в следующих случаях:

- 1) отсутствие рабочего на работе более 30 календарных дней;
- 2) внесение изменений в инструкции по охране здоровья и безопасности труда;
- 3) нарушение рабочими инструкций по охране здоровья и безопасности труда;
- 4) возобновления работы после несчастного случая на производстве, происшедшего с рабочим;
- 5) выполнение непредвиденных или специальных работ, которые не являются частью обычного трудового процесса рабочего;
- 6) ликвидация последствий аварий, стихийных бедствий и т.д.;
- 7) выполнение работ, для которых заполняется наряд-допуск на работу – разрешение. Периодическое обучение по п.7 оформляется в наряде-допуске;
- 8) ввод в эксплуатацию нового рабочего оборудования или изменение существующего рабочего оборудования;
- 9) внедрение новой технологии или новых методов работы;
- 10) внесение изменений в существующие технологии или методы работы;

11) смена рабочего места, рабочего поста или работы на предприятии.

11.4.4. Рабочий сможет продолжить самостоятельную работу только после проверки его знаний руководителем рабочего места и внесения записи об этом факте в личную карточку обучения в области охраны здоровья и безопасности труда.

12. Контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Специальная подготовка

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

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

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

13.3. В объем специальной подготовки должно входить:

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

Перечень тематики специальной подготовки в зависимости от местных условий может быть дополнен руководителем предприятия или структурного подразделения.

13.4. Программу специальной подготовки и порядок ее реализации определяет руководитель предприятия или структурного подразделения.

14. Повышение квалификации

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

Ответственность за организацию повышения квалификации персонала возлагается на руководителя предприятия и структурного подразделения.

14.2. Краткосрочное обучение руководящих работников предприятия, руководителей структурных подразделений, управленческого персонала и специалистов должно проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год по месту работы.

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

14.4. Повышение квалификации рабочих проводится по программам, разрабатываемым и утверждаемым руководителем предприятия или структурным подразделением по месту работы или в Учебном центре предприятия.

15. Обходы и осмотры рабочих мест

15.1. На предприятии должны осуществляться обходы и осмотры рабочих мест, в том числе и в ночное время. Порядок их организации и проведения определяет руководитель предприятия.

15.2. Обходы рабочих мест проводятся с целью проверки:

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

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

ФОРМА
журнала проверки знаний (ПТБ, ПТЭ, ППБ и др.)

Nr. d.o. № п/п	Numele, prenumele, funcția, vechimea de muncă în funcția dată Фамилия, имя, отчество, должность, стаж работы по этой должности	Data verificării precedentele, decizia comisiei, grupa de calificare Дата предыдущей проверки знаний, оценка и квалификационная группа	Data verificării curente, cauza Дата проверки и причина	Concluzia comisiei, rezultatul examinării, grupa NPM Оценка, квалификационная группа и заключение комиссии	Semnătura persoane verificate Подпись проверяемого лица	Data verificării ulterioare (ordinare) Дата следующей очередной проверки

ПОЛОЖЕНИЕ об удостоверении по проверке знаний норм и правил работника ГП «Moldelectrica»

1. Удостоверение о проверке знаний норм и правил работника предприятия является документом, удостоверяющим личность и право предъявителя на самостоятельную работу в указанной должности (профессии).

2. Удостоверение выдается работнику отделом кадров предприятия при его оформлении на работу и действительно только после соответствующих записей о результатах проверки знаний норм и правил.

3. На третьей странице выставляется оценка и группа по правилам техники безопасности, нормам и инструкциям по охране здоровья и безопасности труда. Для персонала, которому группа по электробезопасности не присваивается, в соответствующей графе делается прочерк. На пятой - оценка за знание правил устройства, эксплуатации, норм и инструкций. На шестой странице выставляется оценка за знание правил и нормативных документов по пожарной безопасности.

4. Седьмая страница блока заполняется для персонала, допускаемого к проведению специальных работ (верхолазные работы, проведение испытаний и др.)

5. Восьмая и девятая страницы блока заполняется для персонала, которому по его должностным обязанностям и характеру производственной деятельности требуется аттестация и проверка знаний по промышленной безопасности и другим специальным правилам.

6. На десятой странице блока производится отметка о прохождении медосмотра.

7. Удостоверение должно постоянно находиться при работнике во время выполнения им служебных обязанностей и предъявляться по требованию контролирующих лиц.

8. Удостоверение подлежит замене в случае изменения должности или возврату при увольнении работника.

9. Удостоверение состоит из твердой переплетной крышки на тканевой основе и блока из двенадцати страниц. Размер удостоверения 95x75мм. Предпочтительный цвет крышки - темно-вишневый или красный.

10. На лицевой стороне переплетной крышки вытиснена контрастным (белым или желтым) цветом надпись:



Первая страница блока

	Ministerul Economiei al Republicii Moldova Întreprinderea de Stat «MOLDELECTRICA»
	Legitimația Nr. _____
N.P. _____ Funcția _____ Serviciul _____ Filiala _____	
Foto 3 x 4	«__» _____ 20__ a
L.Ș.	Director general _____ / _____ /

Вторая страница блока

Министерство Экономики Республики Молдова Государственное Предприятие «MOLDELECTRICA»
Удостоверение № _____
Ф.И.О. _____ _____
Должность _____ Служба _____ Филиал _____
М.П. _____ Личная подпись

Третья, четвертая ПТБ, пятая ПТЭ и шестая ППБ страница блока

Rezultatele verificării cunoștințelor: Norme de protecție a muncii, Regulamentul de exploatare tehnica și instrucțiile, Norme de prevenire și stingere a incendiilor				
Data verifi- cării	Cauza verifi- cării	Nota și grupa de auto- riizare	Data verificării ulterioare	Președin. comisiei de examin.

Седьмая страница блока

Adeverința cu dreptul de executare a lucrărilor speciale (lucrări de sudură, deservirea obiectelor, etc.)			
Data	Nr. protocolului	Admis pentru executarea lucrărilor	Semnătura președintelui comisiei

Восьмая страница блока

A susținut examenul la			
Denumirea regulamen- telor	Procesul verbal, Nr., data verific.	Președin. comisiei de examin	Reprezentantul organului supravegherii

Девятая страница блока

A fost supus verificării repetate a cunoștințelor

Denumirea regulamen- telor	Procesul verbal, Nr., data verific.	Președin. comisiei de examin	Reprezentan- tul organului supravegherii

Десятая страница блока

DATELE ASISTENȚEI MEDICALE

Data asistenței	Concluzia medicului	Semnătura persoanei responsabile de petrecerea asistenței medicale

Одиннадцатая страница блока

ПАМЯТКА

1. Настоящее удостоверение является документом, удостоверяющим личность и право предъявителя на работу в указанной должности (профессии) и выдается после проверки знаний по вопросам охраны здоровья и безопасности труда и другим нормативным документам.
2. Удостоверение действительно при наличии фотографии, печатей, записей и подписей.
3. Во время исполнения служебных обязанностей каждый работник обязан иметь удостоверение. При отсутствии удостоверения или наличии его с истекшим сроком очередной проверки знаний работник не допускается к самостоятельной работе по данной специальности.
4. Лица, нарушившие нормы, правила или инструкции по охране здоровья и безопасности труда несут ответственность в соответствии с Кодексом законов о труде Республики Молдова (могут привлекаться к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности), а также к внеочередной проверке знаний по вопросам охраны здоровья и безопасности труда.

Двенадцатая страница блока

CĂLĂUZĂ

1. Prezenta legitimație constituie documentul care atestă identitatea persoanei și dreptul acesteia la muncă în funcția (profesia) indicată și se eliberează după verificarea cunoștințelor persoanei în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și altor acte normative.
2. Legitimație este valabilă numai date fiind fotografia titularului, ștampila, înscrierile și semnăturile respective.
3. În timpul executării obligațiilor de serviciu fiecare lucrător trebuie să aibă asupra sa legitimația. Dacă aceasta lipsește, sau are un termen depășit de verifi-care a cunoștințelor, el nu va fi admis la munca de sine stătătoare în această profesie.
4. Persoanele, care au încălcat normele, regulile sau instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă, vor purta răspundere în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova, pot fi trași la răspundere disciplinară, administrativă și penală, precum și pot fi supuși unei verificări extraordinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă.

ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ №

Дата проверки _____
 Причина проверки _____
 Комиссия _____
(наименование комиссии)

в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии _____
(должность, ФИО)

провели проверку знаний ПТБ, ПТЭ, ППБ и других НТД

Проверяемый:

Фамилия, имя, отчество _____
 Место работы _____
 Должность _____
 Дата предыдущей проверки _____
 Оценка, группа по электробезопасности _____

Результаты проверки

По устройству и технической эксплуатации _____
 По охране труда _____
 По пожарной безопасности _____
 Другие НТД органов государственного надзора _____

Заключение комиссии:

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

Подписывают:

Председатель комиссии _____
(подпись, ФИО)

Члены комиссии _____
(подпись, ФИО)

Представители органов государственного надзора и контроля ** (подпись, ФИО)

С заключением комиссии ознакомлен

 (подпись, ФИО)

- * Для оперативного руководителя, оперативного и оперативно-ремонтного персонала.
- ** Подписывает если участвовал в заседании комиссии.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ “MOLDELECTRICA“

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА
обучения в области охраны здоровья
и безопасности труда**

Фамилия
Имя
Отчество

Личные данные работника

Дата рождения
Образование
Квалификация (профессия)
Группа крови
Адрес местожительства

I. Общее вводное обучение

Общее вводное обучение проведено „ ____ ” _____ 20____
Продолжительностью _____
ФИО работника СНТБ _____
Содержание обучения _____

Подпись лица, прошедшего обучение _____
Подпись работника СНТБ, проводившего общее вводное обучение и проверку знаний _____

Предложения относительно приема на работу лица, прошедшего обучение

_____ 20____
(подпись работника СНТБ)

II. Обучение на рабочем месте

Рабочее место _____
Рабочий пост _____
Обучение на рабочем месте проведено „ ____ ” _____ 20____
продолжительностью _____ часа,
ФИО руководителя рабочего места _____
Содержание обучения _____

Подпись рабочего, прошедшего обучение _____
Подпись руководителя рабочего места, проводившего обучение на рабочем месте и проверку знаний рабочего, прошедшего обучение _____

Решение о допуске к работе рабочего, прошедшего обучение

_____ (допускается/не допускается)
„ ____ ” _____ 20____
(подпись руководителя рабочего места)

ГП «Moldelectrica»

КОЛЛЕКТИВНАЯ КАРТОЧКА
обучения в области охраны здоровья и безопасности труда
 « ____ » _____ 20__ года

Нижеподписавшийся, _____ (назначенный работник) ГП «Moldelectrica» провел вводное обучение в области охраны здоровья и безопасности труда лиц компании _____, согласно нижеследующему списку.

В ходе обучения преподавались следующие материалы:

1. Требования национальных нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда.
2. Профессиональные риски присущие при выполнении работ на объектах ГП «Moldelectrica»
3. Меры предпринимаемые для предупреждения воздействия профессиональных рисков на работающих на объектах ГП «Moldelectrica»
4. Меры по предупреждению пожаров и обеспечения безопасности работников в случае надвигающейся опасности.
5. Оказание первой помощи при несчастном случае на производстве.

СПИСОК
лиц, прошедших вводное обучение в области охраны здоровья и
безопасности труда

Мы, нижеподписавшиеся, прошли вводное обучение и ознакомились с преподаваемыми материалами, занесенными в карточку обучения в области охраны здоровья и безопасности труда, и обязуемся соблюдать их в точности:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Удостоверение личности	Группа крови	Подпись

Вышеуказанный персонал _____ допускается к выполнению работ в ГП «Moldelectrica»

Назначенный работник ГП «Moldelectrica» _____ / _____ /

Настоящая карточка составлена в 2-х экземплярах, из которых один будет храниться в СНТБ ГП «Moldelectrica», другой у работодателя обучаемых работников _____

Один экземпляр карточки получил _____ / _____ /