

## ГОССТРОЙ РОССИИ

*Согласовано Департаментом государственного  
энергетического надзора  
и энергосбережения (Госэнергонадзор)  
Минэнерго России  
(письмо от 5 июня 2000 г. № 32-01-04/30)*

### **ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**МДС 13-15.2000**

**Москва**

**2000**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работа с персоналом является одним из основных направлений в деятельности энергетических организаций системы жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и их структурных подразделений.

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

2. Работа с персоналом должна соответствовать требованиям «Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации» (утверждены приказом Минтопэнерго России от 19 февраля 2000 г. № 49, зарегистрированным в Минюсте России 16 марта 2000 г. № 2150) с учетом настоящих Особенности, а также действующих нормативных актов и нормативно-технических документов, указанных в приложении 1 к настоящим Особенности.

3. Упомянутые в п. 2 Правила и настоящие Особенности применяются предприятиями электрических сетей, предприятиями электрических и тепловых сетей, предприятиями тепловых сетей независимо от организационно-правовой формы, энергетическими подразделениями многоотраслевых организаций жилищно-коммунального хозяйства (далее - организации), а также организациями, осуществляющими проектирование, эксплуатацию, ремонт, наладку, испытание, контроль работы оборудования, зданий и сооружений, другие виды работ в условиях действующего энергетического объекта.

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

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

5. Введение Правил и настоящих Особенности производится приказом руководителя организации.

6. Контроль за выполнением требований Правил и настоящих Особенности осуществляют органы государственного энергетического надзора.

7. Работа с персоналом организуется по перспективным и текущим планам, утверждаемым руководителем организации, которые должны содержать работы по следующим направлениям:

обучение новых рабочих;

обучение рабочих вторым и смежным профессиям;

специальная подготовка;

обучение персонала по организации и производству работ повышенной опасности;

проверка знаний;

проведение противоаварийных и противопожарных тренировок;

проведение инструктажей по технике безопасности и пожарной безопасности;

организация работы технических библиотек, технических кабинетов, кабинетов по безопасности труда и пожарной безопасности, учебно-тренировочных полигонов, пунктов тренажерной подготовки;

проведение конкурсов по профессиональному мастерству;

проведение периодического медицинского осмотра;

проведение обходов и осмотров рабочих мест;

повышение квалификации и производственная работа с персоналом.

8. Для обеспечения работы с персоналом по пожарной безопасности руководителем организации должны быть:

определены порядок и сроки прохождения работниками противопожарных инструктажей и занятий по пожарно-техническому минимуму и назначены ответственные за их проведение;

установлен порядок дополнительного обучения по предупреждению и тушению возможных пожаров при изменении специфики работ.

9. Для руководителей организаций обязательными формами работы являются:

- вводный инструктаж по безопасности труда;

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

- профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

Работа с другими категориями работников проводится по обязательным формам, приведенным в разделе 4 Правил.

10. Обучение и проверку знаний оперативного и оперативно-ремонтного персонала для вновь вводимых в эксплуатацию предприятий или отдельных агрегатов необходимо закончить не позже, чем за один месяц до пуска.

До начала обучения подготавливается полный комплект инструкций, схем и другой технической документации для всего вновь вводимого оборудования и сооружений.

Подготовка персонала для вновь вводимых агрегатов проводится на аналогичных действующих агрегатах данного или другого предприятия.

При подготовке (переподготовке) персонала для строящегося или реконструируемого объекта должны предусматриваться:

теоретическая подготовка, необходимая для работы в условиях применения новой техники и технологии, более совершенной организации производства и труда;

практическая подготовка, включающая стажировку на действующих предприятиях;

участие в пусконаладочных работах в конкретных условиях вводимого в действие оборудования.

Продолжительность подготовки выбирается в зависимости от сложности вводимого оборудования.

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

При этом проверка знаний норм и правил по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности и других государственных норм и правил вновь назначенных руководителей организаций (генеральных директоров (директоров), главных инженеров), а также периодическая проверка знаний указанной категории лиц, принимающих на себя прямое руководство и проведение работ непосредственно на рабочих местах и производственных участках, проводится в комиссиях органов Госэнергонадзора.

## **ПОДГОТОВКА ПО НОВОЙ ДОЛЖНОСТИ**

12. Подготовка по новой должности осуществляется согласно разделу 6 Правил, в дополнение к которому для начальника смены котельной предусматривается самостоятельная работа на рабочем месте машиниста котла; стажировка, проверка знаний и дублирование по профессии машиниста (старшего машиниста) котельного оборудования.

13. Подготовка персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные Госгортехнадзору России (машинисты, операторы котельной, машинисты (крановщики), стропальщики и др.), должна проводиться в профессионально-технических училищах, учебных центрах, учебных комбинатах.

Обучение данным профессиям может осуществляться на курсах, создаваемых предприятиями и организациями, имеющими лицензию Госгортехнадзора России. Индивидуальная форма обучения рабочих по этим профессиям не допускается.

14. Подготовка персонала, обслуживающего объекты или выполняющего работы, подконтрольные органам государственного энергетического надзора, осуществляется в соответствии с требованиями Правил Госэнергонадзора.

## **СТАЖИРОВКА**

15. Оперативные руководители, оперативный и оперативно-ремонтный персонал, ремонтный и наладочный персонал при профессиональной подготовке по новой должности после прохождения обучения или одновременно с ним, в целях практического овладения специальностью, адаптации к объектам обслуживания и управления, приобретения практических навыков быстрого ориентирования и других приемов работы проходят стажировку на рабочем месте под руководством ответственного обучающего лица.

Стажировка проводится по программам, разработанным для каждой штатной должности и рабочего места, которые должны быть утверждены руководителем организации.

Продолжительность стажировки устанавливается индивидуально с учетом профессиональной подготовки обучаемого, в течение 5-14 дней (рабочих смен).

Подготовка стажеров должна проводиться опытными специалистами, имеющими достаточный уровень практических и теоретических знаний.

16. Руководитель организации может сокращать до 2 дней (рабочих смен) длительность стажировки работника, относящегося к ремонтному или наладочному персоналу, имеющего стаж работы по специальности не менее трех лет, при переходе из одного производственного структурного подразделения в другое, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется.

17. Допуск работника к стажировке на рабочем месте, календарные сроки стажировки, фамилии лиц, ответственных за проведение стажировки оформляются письменным распоряжением:

руководителя организации - для персонала из состава специалистов;

руководителя соответствующего структурного подразделения - для рабочего персонала.

18. К работам по проектированию, эксплуатации, ремонту, реконструкции, монтажу, пуску, наладке, испытанию оборудования и сооружений, входящих в энергетические установки и сети систем энергоснабжения, а также к контролю за их состоянием допускаются лица, прошедшие обучение и проверку знаний норм и правил, действие которых распространяется на коммунальную энергетику.

Перечень должностей и профессий, для которых такая проверка не требуется, должен быть утвержден руководителем организации.

## **ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ НОРМ И ПРАВИЛ**

19. Проверка знаний норм и правил осуществляется с соблюдением требований, указанных в разделе 8 Правил.

## **ДУБЛИРОВАНИЕ**

20. Оперативные руководители, лица оперативного и оперативно-ремонтного персонала до допуска к самостоятельной работе должны пройти исполнение обязанностей на рабочем месте (дублирование) под руководством и наблюдением опытного работника.

Дублирование должно осуществляться по программам, утверждаемым руководителем организации.

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

Продолжительность дублирования конкретного работника устанавливается решением комиссии по проверке знаний в зависимости от уровня его профессиональной Подготовки, стажа и опыта оперативной работы, но не менее:

12 смен (дней) для оперативных руководителей;

12 смен (дней) для оперативного и оперативно-ремонтного персонала предприятий электрических сетей;

8 смен (дней) для оперативного персонала предприятий тепловых сетей;

6 смен (дней) для оперативно-ремонтного персонала предприятий тепловых сетей;

4 смены (дня) для других категорий персонала.

21. Допуск работника к дублированию на рабочем месте, время начала и окончания дублирования оформляются письменным распоряжением:

руководителя организации - для оперативных руководителей;

руководителя соответствующего структурного подразделения - для оперативного и оперативно-ремонтного персонала.

В распорядительном документе о допуске к дублированию указывается лицо, ответственное за подготовку дублера.

О допуске к дублированию оперативных руководителей (дежурных диспетчеров, начальников смен), оперативного, оперативно-ремонтного персонала предприятий тепловых и электрических

сетей должны быть уведомлены телефонограммами соответствующие оперативные службы, а также предприятия и организации, с которыми ведутся оперативные переговоры.

22. Продолжительность дублирования оперативных руководителей, оперативного и оперативно-ремонтного персонала должна составлять при перерывах в работе длительностью:

от двух недель до одного месяца - не менее 2 смен (дней);

более одного до трех месяцев - не менее 3 смен (дней);

более трех месяцев - не менее 4 смен (дней).

В случаях, когда увольняется и вновь принимается на работу весь рабочий персонал котельной, дублирование на рабочем месте может быть заменено противоаварийной и противопожарной тренировкой длительностью не менее 2 смен (дней), проводимой ответственным за безопасную эксплуатацию котельной (района тепловой сети) по программе, утвержденной руководителем организации специально для рассматриваемого случая.

23. Для лиц, подготавливаемых на должности дежурных диспетчеров предприятий электрических и тепловых сетей, в объеме дублирования предусматривается дублирование в оперативно-выездных бригадах.

24. Перед окончанием срока дублирования обучаемый должен пройти одну-две противоаварийные и противопожарные тренировки (общую и индивидуальную) в объеме, определяемом должностными обязанностями.

### **ДОПУСК К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

25. Вновь принятые работники в зависимости от категории персонала допускаются к самостоятельной работе после прохождения необходимых инструктажей по безопасности труда и пожарной безопасности, обучения (стажировки), проверки знаний и дублирования.

26. Допуск к работе персонала после перерыва производится в следующем порядке.

Оперативный и оперативно-ремонтный персонал, выполняющий управление энергоустановками, включая дежурный персонал котельных, уволенный в связи с их остановом на межотопительный период и вновь принятый на работу на те же рабочие места в той же котельной, должен пройти:

- внеплановый инструктаж, касающийся происшедших изменений в составе и состоянии оборудования, схемах, инструкциях, режимах работ и т.п. по программе, утвержденной руководителем организации, или внеочередную проверку знаний (по решению руководителя организации);

- дублирование.

Ремонтный персонал должен пройти при перерыве:

- до одного месяца - внеплановый инструктаж;

- от одного до шести месяцев - внеплановый инструктаж и стажировку в течение двух смен;
- более шести месяцев - внеплановый инструктаж, стажировку и внеочередную проверку знаний.

27. Лица, допущенные к самостоятельной работе, должны иметь удостоверения о проверке знаний норм и правил установленного образца.

28. Лица, обслуживающие объекты или выполняющие работы, подконтрольные органам государственного энергетического надзора, допускаются к самостоятельной работе после обучения и проверки знаний в соответствии с требованиями Правил Госэнергонадзора.

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

### **ИНСТРУКТАЖИ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

30. Инструктажи по безопасности труда проводятся в соответствии с разделом 11 Правил со следующими дополнениями:

- вводный инструктаж проводит служба (старший инженер; инженер) охраны труда;
- для удаленных производственных подразделений в исключительных случаях вводные инструктажи могут производиться непосредственно руководителями этих подразделений с разрешения руководителя организации, оформленного приказом (распоряжением);
- повторный инструктаж проводится руководителем (мастером) подразделения по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме. При этом должны разбираться имевшие место случаи возникновения аварийных состояний оборудования, нарушений правил техники безопасности, пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины;
- повторный инструктаж проводится с периодичностью:

оперативному и оперативно-ремонтному персоналу, выполняющему управление энергоустановками, персоналу, непосредственно осуществляющему техническое обслуживание, ремонт, наладку, испытания, монтаж и пуск оборудования, - не реже одного раза в шесть месяцев.

Допускается сокращение периодичности повторного инструктажа для всего персонала до одного месяца с проведением его по отдельным темам полной программы при условии, что каждая тема и полный объем инструктажа будут повторяться не реже одного раза в три месяца для оперативного, оперативно-ремонтного персонала и персонала, непосредственно осуществляющего техническое обслуживание, ремонт, наладку, испытания, монтаж и пуск оборудования, для остального производственного персонала - не реже одного раза в шесть месяцев.

остальному производственному персоналу - не реже одного раза в шесть месяцев;

- при выдаче работникам средств индивидуальной защиты (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и другие) проводится инструктаж по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировка по их применению.

**(Измененная редакция. Изм. № 1).**

31. Инструктажи по пожарной безопасности проводятся в порядке и сроки, определяемые руководителем организации.

В объем инструктажей должны входить вопросы соблюдения требований Правил пожарной безопасности, правильного применения первичных средств пожаротушения и особенностей тушения пожаров в энергоустановках.

Инструктажи по пожарной безопасности могут проводиться одновременно с инструктажами по охране труда в те же сроки.

Инструктажи по пожарной безопасности персоналу, не проходящему инструктажей по охране труда, должны проводиться при поступлении на работу, переводе на другое рабочее место, изменении условий работы, перерыве в работе более 3 месяцев; в дальнейшем инструктажи по пожарной безопасности этой категории работников должны проводиться не реже одного раза в 6 месяцев.

Запись о результатах инструктажа по пожарной безопасности заносится в журнал первичного инструктажа на рабочем месте.

32. Журналы регистрации вводного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и храниться у лиц, ответственных за проведение инструктажей в течение года после внесения последней записи, после чего подлежат сдаче в архив организации, где хранятся в течение 10 лет.

**ПРОТИВОАВАРИЙНЫЕ И ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ ТРЕНИРОВКИ**

33. Противоаварийные тренировки проводятся с целью повышения уровня знаний, способности персонала самостоятельно, быстро и технически грамотно ориентироваться в случае возникновения аварийных режимов на оборудовании, четко применять указания эксплуатационных инструкций, инструкций по охране труда, правил технической эксплуатации и безопасности труда.

Противоаварийные тренировки проводятся:

- на предприятиях электрических и тепловых сетей - общесетевые, диспетчерские, районные (участковые), индивидуальные (по данному рабочему месту);

- в котельных - общекотельные и индивидуальные (по данному рабочему месту).

При наличии оперативной связи диспетчера с дежурными районов, участков в тематику проведения тренировок вводятся вопросы общесетевого характера.



Противоаварийными тренировками руководят:

- общесетевыми - главный инженер (его заместитель) или начальник аварийно-диспетчерской службы (АДС).
- диспетчерскими - начальник АДС (старший диспетчер);
- общекотельными - ответственные за исправное состояние и безопасную эксплуатацию котлов;
- районными (участковыми) - начальник (старший диспетчер) АДС района;
- индивидуальными - специалисты, назначенные главным инженером (руководителем структурного подразделения).

34. Оперативные руководители, лица оперативного и оперативно-ремонтного персонала должны не реже одного раза в 3 месяца участвовать в противоаварийной тренировке.

К проведению и участию в противоаварийной тренировке привлекаются другие работники из числа руководителей и специалистов организации и структурных подразделений по решению руководителя организации или руководителя структурного подразделения.

В противоаварийных тренировках участвует ремонтный персонал, в ходе тренировки проверяется его готовность к выезду на место имитированной аварии и способность быстрого устранения повреждений.

Дежурные диспетчеры в течение года принимают участие в подготовке и проведении не менее одной противоаварийной тренировки в структурных подразделениях с выездом на место тренировки.

Для одиночных дежурных и лиц, которые по какой-либо причине не участвовали в плановой тренировке (отпуск, болезнь и т.п.), разрешается проводить индивидуальные тренировки.

На новых объектах организаций в течение первых двух лет эксплуатации число тренировок может быть увеличено по усмотрению руководителя организации.

Для персонала смены, в которой произошла авария или отказ в работе по вине оперативного или оперативно-ремонтного персонала, распоряжением руководителя организации может быть назначена дополнительная тренировка.

Тематический график противоаварийных тренировок составляется на год и утверждается главным инженером. В каждом структурном подразделении составляется годовой тематический график тренировок на основе общего по организации, утверждаемый соответствующим руководителем подразделения.

35. Темы тренировок составляются с учетом:

- имевших место аварий и отказов в работе, возможных аварийных положений с оборудованием, указанных в информационных и директивных материалах, а также действий персонала по соблюдению безопасных методов труда и ликвидации аварий и отказов в работе;
- имеющихся дефектов оборудования или возможных в практике ненормативных режимов работы оборудования;
- сезонных явлений, угрожающих нормальной работе оборудования, сооружений ( гроза, гололед, паводок и т.д.);
- ввода в работу нового, не освоенного в эксплуатации оборудования, схем и режимов.

Темы противоаварийных тренировок персонала, участвующему в них, заранее не сообщаются.

36. Руководитель тренировки должен разработать программу организации и проведения тренировки.

В программе должны быть предусмотрены: предшествующий режим работы оборудования, варианты решения тренировочной задачи, расстановка контролирующих лиц, условные сигналы, обозначения (бирки, плакаты) и порядок связи. По каждой теме для контролируемых лиц должна быть разработана и утверждена главным инженером организации технологическая карта последовательности выполнения работ.

37. Лица, участвующие в тренировках, обязаны соблюдать правила техники безопасности. Им запрещается проводить какие-либо операции на действующем оборудовании, прикасаться к механизмам и аппаратуре управления (ключам, рубильникам, приводам задвижек, вентилей и т.п.).

Плакаты и бирки, применяемые при тренировках, должны соответствовать требованиям ПТБ и отличаться по форме и цвету от соответствующих плакатов, применяемых в эксплуатации.

Тренировочные плакаты с наименованием операции могут по ходу тренировки навешиваться на механизмы и аппаратуру управления оборудованием; после тренировки все тренировочные плакаты должны быть сняты и убраны.

38. По окончании тренировки ее руководителем должен быть проведен разбор действий с оценкой общих результатов тренировки и индивидуальных действий ее участников; результаты отражаются в журнале с общей оценкой тренировки, замечаниями по действиям ее участников.

Лица, допустившие ошибки во время проведения тренировки, по заключению ее руководителя обязаны пройти дополнительный инструктаж или внеплановую индивидуальную тренировку. Если действия большинства участников тренировки получили неудовлетворительную оценку, то тренировка по этой же теме проводится вторично в течение следующих 10 дней, при этом повторная тренировка как плановая не учитывается.

Лица, получившие неудовлетворительную оценку действий при повторной тренировке к самостоятельной работе не допускаются; они должны пройти обучение и проверку знаний.

39. Противопожарные тренировки проводятся в целях:

- систематической проверки способности персонала самостоятельно, быстро и правильно ориентироваться и действовать при возникновении пожара на объекте;
- выработки четких приемов ликвидации пожарных ситуаций на объекте в соответствии с правилами пожарной безопасности;
- проверки взаимодействия персонала и его умения координировать свои действия;
- обучения персонала способам и приемам предупреждения пожаров.

40. Противопожарные тренировки проводятся с оперативными руководителями, оперативным и оперативно-ремонтным персоналом не реже одного раза в 3 месяца.

Не реже одного раза в 6 месяцев к участию в противопожарных тренировках привлекаются работники других категорий.

Руководство противопожарными тренировками осуществляют:

руководитель организации (общей - по организации);

руководитель структурного подразделения (по подразделению).

О плановых сроках проведения тренировок должны извещаться местные органы пожарного надзора, по усмотрению которых в них могут принимать участие представители этих органов в качестве наблюдающих.

Результаты противопожарных тренировок заносятся в журнал с указанием характера тренировки.

41. По решению руководителя организации противопожарные тренировки могут совмещаться с проведением противоаварийных тренировок.

### **СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

42. Специальная подготовка осуществляется в соответствии с разделом 13 Правил. При этом:

- перечень работ, по которым должна проводиться специальная подготовка, а также ее формы и периодичность проведения устанавливает руководитель организации с учетом профессии, вида работ, специфики производства и условий труда;
- обучение должно осуществляться по программам, утвержденным руководителем организации;
- специальная подготовка персонала проводится непосредственно в организации в кабинетах охраны труда (технических кабинетах) с последующим обучением, отработкой методов и приемов безопасного выполнения работ каждым участником на учебно-тренировочных полигонах, действующих моделях, рабочих местах (на резервном или выведенном в ремонт оборудовании), тренажерной технике и других технических средствах обучения;

- обучение персонала, проводимое с отрывом от выполнения основных функциональных обязанностей, должно составлять не менее 5 % рабочего времени в год, причем для занятий на учебно-тренировочных полигонах и других сооружениях следует отводить не менее 60 % всего учебного времени.

#### **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ**

43. **Повышение квалификации** работников организации должно носить непрерывный характер; оно должно складываться из различных форм профессионального образования.

44. Краткосрочное обучение руководящих работников организации, руководителей структурных подразделений и специалистов должно проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год по месту работы или в образовательных учреждениях системы повышения квалификации; длительное периодическое обучение проводится не реже одного раза в пять лет в образовательных учреждениях системы повышения квалификации кадров.

45. Повышение квалификации рабочих проводится непосредственно в организации или в образовательных учреждениях не реже одного раза в год по программам, утверждаемым руководителем организации.

К формам повышения квалификации относятся также:

- переподготовка (переобучение) с целью освоения новых профессий высвобождаемыми рабочими, а также лицами, изъявившими желание сменить профессию с учетом потребности производства;

- обучение вторым (смежным) профессиям с целью получения новой профессии с начальным либо более высоким уровнем квалификации и проводимое для повышения профессионального уровня рабочих, подготовки к работе в условиях применения форм организации труда по совмещаемым профессиям.

Периодичность и последовательность прохождения рабочими указанных видов и форм обучения устанавливается руководителем организации с учетом производственной необходимости и личных интересов работника при обязательном ежегодном обучении каждого рабочего в тех или иных видах и формах учебы.

46. В учебных программах при подготовке, переподготовке, получении второй профессии, повышении квалификации непосредственно на производстве, на занятия по курсу «Охрана труда» должно предусматриваться не менее 10 % учебного времени.

47. В каждой организации должен быть утвержден руководителем организации перечень **инструкций**, в который включаются:

- инструкции по охране труда;

- инструкции должностные по каждому рабочему месту;

- инструкции по эксплуатации оборудования, зданий, сооружений, устройств релейной защиты, автоматики, телемеханики и др.;
- инструкции о мерах пожарной безопасности.

Комплект инструкции должен храниться в техническом архиве организации со штампом «Документы».

В случае изменения состояния или условий эксплуатации оборудования, зданий, сооружений, устройств релейной защиты, автоматики, телемеханики и др. в инструкции должны вноситься соответствующие дополнения и изменения с доведением их до сведения работников (под расписку), для которых обязательно знание этих инструкций.

48. Инструкции по охране труда разрабатываются руководителями подразделений, согласовываются службой (старшим инженером; инженером) охраны труда и утверждаются руководителем организации совместно с профсоюзным комитетом.

Инструкции по охране труда определяют порядок и условия безопасного и безвредного выполнения работающими возложенных на них обязанностей. В инструкциях, при необходимости, должны быть отражены требования, относящиеся не только к особенностям используемого оборудования, но и к условиям, в которых выполняется данная работа.

Инструкции составляются отдельно для каждой профессии с учетом разновидностей оборудования и выполняемых видов работ.

Инструкции должны основываться на действующих документах (Система стандартов безопасности труда, правила и нормы охраны труда, типовые инструкции), а также учитывать конкретные условия и специфику производства.

49. В должностных инструкциях по каждой должности (рабочему месту) указываются (определяются):

- перечень инструкций по эксплуатации оборудования, сооружений и т.д., директивных материалов, схем и устройств оборудования, знание которых обязательно для данной должности;
- права, обязанности и ответственность персонала;
- взаимодействия с вышестоящим, подчиненным и другим, связанным по работе, персоналом.

50. В инструкциях по эксплуатации оборудования, зданий, сооружений должны быть указаны:

- краткая характеристика оборудования данной установки, зданий, сооружений;
- порядок подготовки к пуску, порядок пуска, останова и обслуживания оборудования, обслуживания зданий и сооружений во время нормальной эксплуатации и в аварийных режимах;
- порядок допуска к осмотру, ремонту и испытаниям оборудования, зданий и сооружений;

- требования пожарной безопасности, специфические для данного оборудования, установок, сооружений.

С учетом сложности оборудования и сооружений по усмотрению руководителя организации инструкции могут быть дополнены специальными разделами или приложениями по эксплуатации и техническому обслуживанию этих объектов. На оборудование иностранного производства в организации должен быть комплект технической и эксплуатационной документации на русском языке.

51. Инструкции о мерах пожарной безопасности разрабатываются с учетом требований, приведенных в приложении 1 (обязательном) к «Правилам пожарной безопасности в Российской Федерации».

52. **Производственная работа** с персоналом предусматривает:

проведение производственных и тематических совещаний для изучения директивных материалов, разбора аварий и отказов в работе, случаев травматизма.

Совещания проводятся руководителями организаций и структурных подразделений.

При аварии, несчастном случае или грубом нарушении ПТЭ, ПТБ, ППБ и инструкций совещание созывается сразу после смены (окончания работы).

Руководителям организаций, структурных подразделений и их заместителям рекомендуется проводить производственные и тематические совещания не только с руководящим составом, но не менее двух-трех раз в год непосредственно со всем персоналом организации, структурного подразделения.

53. Наряду с указанными формами работы с производственным персоналом необходимо широко практиковать:

- проведение осмотров для выявления несоответствий в работе требованиям ПТЭ, ПТБ, ППБ, нормам по охране труда, инструкциям и директивным указаниям;

- проведение «Дня охраны труда»;

- организацию конкурсов профессионального мастерства.

54. Одной из форм работы с персоналом является организация изучения и внедрения передового опыта. Работа должна проводиться на основе использования и распространения опыта данной организации по совершенствованию производства, а также путем изучения и внедрения достижений других организаций.

55. **Обходы и осмотры рабочих мест**, в том числе и в ночное время, должны проводиться руководителями и специалистами организации и структурных подразделений при участии уполномоченных лиц по охране труда профсоюзных комитетов. Периодичность, порядок организации и проведения обходов и осмотров рабочих мест устанавливаются руководителем организации так, чтобы каждое рабочее место контролировалось одним из руководящих

работников организации не реже одного раза в квартал, а руководителями структурных подразделений - не реже одного раза в месяц.

Результаты каждого обхода рабочего места должны оформляться записью в оперативном журнале или журнале дефектов.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

56. Вводный инструктаж регистрируется в журнале (приложение 1); примерный перечень основных вопросов для составления программ вводного инструктажа приводится в приложении 2.

57. Для регистрации инструктажа на рабочем месте ведется журнал (приложение 3); в приложении 4 приведен примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте.

58. Проверка знаний норм и правил оформляется протоколом (приложение 5) с учетом в журнале (приложение 6); форма удостоверения о проверке знаний рекомендуется согласно приложению 7.

59. Учет противоаварийных и противопожарных тренировок ведется в журнале по форме приложения 8.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

*(обязательное)*

## **ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

**(формат 297×210)**

---

**ОБЛОЖКА**

### **ЖУРНАЛ**

### **РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

---

*(наименование организации)*

---

*(служба, район, участок)*

**ЖУРНАЛ**  
**РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

*ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ*

Дата инстру ктажа	Фамилия, имя, отчество инструкти руемого	Год рожд ения	Профессия , должность инструкти руемого	Наименова ние производст венного подраздел ения, в которое направляет ся инструкти руемый	Фамилия, инициалы, должность инструкти рующего	Подпись инструкти рующего	инструкти руемого
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примечание.** Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*(рекомендуемое)*

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОГРАММ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА**

1. Общие сведения об организации, характерные особенности производства.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
  - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет. Льготы и компенсации.
  - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации, ответственность за нарушение правил.
  - 2.3. Организация работы по охране труда в организации. Ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.



3. Общие правила поведения работающих на территории организации, в производственных и вспомогательных помещениях. Расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного производства. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты, сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в организации и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.
8. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия персонала при их возникновении.
10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при возникновении несчастного случая на участке, в цехе.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*(обязательное)*

### **ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

**(формат 297×210)**

---

ОБЛОЖКА

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА  
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

---

*(наименование организации)*

---

*(служба, район, участок)*

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА  
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

---

Дата	Фамилия, имя, отчество, профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа: первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый (с указанием причины), целевой	Тема инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись		Допуск к работе после первичного инструктажа произвел (фамилия, инициалы, должность)
					инструктирующего	инструктируемого	
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примечание.** Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

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

**ФОРМА  
ПРОТОКОЛА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ**

**(формат 297×210)**

---

*(наименование организации)*

**ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ № \_\_\_\_\_**

Дата проверки \_\_\_\_\_

Причина проверки \_\_\_\_\_

Комиссия \_\_\_\_\_

*(наименование комиссии)*

в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы)*

Члены комиссии (должность, фамилия и инициалы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Проверяемый:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата предыдущей проверки \_\_\_\_\_

Оценка, группа по электробезопасности \_\_\_\_\_

**Результаты проверки:**

По устройству и технической эксплуатации \_\_\_\_\_

По охране труда \_\_\_\_\_

По пожарной безопасности \_\_\_\_\_

По другим правилам органов государственного надзора \_\_\_\_\_

---

(наименование правил)

**Заключение комиссии**

Общая оценка \_\_\_\_\_

Группа по электробезопасности \_\_\_\_\_

Продолжительность дублирования (\*) \_\_\_\_\_

Допущен к работе в качестве \_\_\_\_\_

Дата следующей проверки \_\_\_\_\_

\* Указывается для оперативного руководителя, оперативного и оперативно-ремонтного персонала.

**Подписи:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

Представитель(ли) органов государственного надзора и контроля (\*\*)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

\*\* Подписывает, если участвует в работе комиссии.

**ФОРМА  
ЖУРНАЛА УЧЕТА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМ, ПРАВИЛ, ИНСТРУКЦИЙ**

**(формат 297×210)**

---

*ОБЛОЖКА*

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМ,  
ПРАВИЛ, ИНСТРУКЦИЙ**

*ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ*

---

*(наименование организации)*

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМ,  
ПРАВИЛ, ИНСТРУКЦИЙ**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество, должность, (профессия)	Номер протокола, фамилия председателя комиссии	Дата и тема проверки				
			4	5	6	7	8
1	2	3	ПТБ	ПТЭ	ППБ		

*Примечание.* Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

*(рекомендуемое)*

**ФОРМА  
УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ**

**(формат 110×75)**

ОБЛОЖКА

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМ, ПРАВИЛ, ИНСТРУКЦИЙ**



---

(наименование организации)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**

**О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ НОРМ И ПРАВИЛ**

ОБЛОЖКА - ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

Удостоверение действительно при наличии записей о результатах проверки знаний норм и правил.

Удостоверение должно находиться у работника во время исполнения им служебных обязанностей и предъявляться по требованию вышестоящих должностных или контролирующих лиц.

СТРАНИЦА ПЕРВАЯ

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_**

**О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ НОРМ И ПРАВИЛ**

**РАБОТНИКА ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СИСТЕМЫ ЖКХ**

Служба, район, участок \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Фотография

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

М.П.

(удостоверение без фотографии недействительно)

\_\_\_\_\_

СТРАНИЦА ВТОРАЯ

Предъявитель настоящего удостоверения \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

прошел проверку знаний и работает \_\_\_\_\_

*(должность, профессия)*

Руководитель организации \_\_\_\_\_

*(подпись, фамилия, инициалы)*

М.П.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СТРАНИЦА ТРЕТЬЯ

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

СТРАНИЦА ЧЕТВЕРТАЯ

Результаты проверки знаний на право производства специальных работ (сварочных, на высоте, под напряжением, такелажных; обслуживание объектов, подконтрольных Госгортехнадзору России и др.)

Дата проверки	Наименование правил	Решение комиссии	Подписи председателя и члена комиссии
---------------	---------------------	------------------	---------------------------------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

*(обязательное)*

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛА ПО УЧЕТУ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ И ПРОТИВОПОЖАРНЫХ ТРЕНИРОВОК**

**(формат 297×210)**

ОБЛОЖКА

**ЖУРНАЛ**

**ПО УЧЕТУ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ  
И ПРОТИВОПОЖАРНЫХ ТРЕНИРОВОК**

*ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ*

---

*(наименование организации)*

---

*(служба, район, участок)*

**ЖУРНАЛ**

**ПО УЧЕТУ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ И ПРОТИВОПОЖАРНЫХ ТРЕНИРОВОК**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

---

*ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ*

Дата проведения тренировок	Фамилия участников тренировки и занимаемые ими должности	Тема и место проведения тренировки	Оценка, замечания и предложения	Подпись тренирующихся
----------------------------	--	------------------------------------	---------------------------------	-----------------------

Подписи руководителя тренировки и контролирующих лиц с указанием должности.

**Примечание.** Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

## СОДЕРЖАНИЕ

[Общие положения](#)

[Подготовка по новой должности](#)

[Стажировка](#)

[Проверка знаний норм и правил](#)

[Дублирование](#)

[Допуск к самостоятельной работе](#)

[Инструктажи по безопасности труда и пожарной безопасности](#)

[Противоаварийные и противопожарные тренировки](#)

[Специальная подготовка](#)

[Повышение квалификации, производственная работа с персоналом](#)

[Приложение 1 Форма журнала регистрации вводного инструктажа](#)

[Приложение 2 Примерный перечень основных вопросов для составления программ вводного инструктажа](#)

[Приложение 3 Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте](#)

[Приложение 4 Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте](#)

[Приложение 5 Форма протокола проверки знаний](#)

[Приложение 6 Форма журнала учета проверки знаний норм, правил, инструкций](#)

[Приложение 7 Форма удостоверения о проверке знаний](#)

[Приложение 8 Форма журнала по учету противоаварийных и противопожарных тренировок](#)