

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ «ВЕКТОР»
(ООО «ОТЦПП «ВЕКТОР»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «ОТЦПП «Вектор»

М.Н. Шаталина

от « 01 » 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе учета и хранения результатов обучения по охране труда и проверки знаний
требований охраны труда в ООО «ОТЦПП «Вектор»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение составлено с целью обеспечения единого порядка организации и ведения делопроизводства по хранению и учету результатов обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций в Обществе с ограниченной ответственностью «ОТЦПП «Вектор» (далее – Учебный центр).

1.2 Учебный центр осуществляет свою деятельность в области обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в соответствии со следующими нормативными документами и нормативно-локальными актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ГОСТ 12,0.004-90 ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13,01,2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Устав.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок обучения и проверки знаний по охране труда работников организаций и направлена на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда в процессе производственной и образовательной деятельности. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций разработан для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и

профессиональных заболеваний и устанавливает общие положения обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, в том числе руководителей.

1.4. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет работодатель в порядке, установленном законодательством РФ.

1.5. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по охране труда работников организаций согласно поданных заявок от организаций (и предприятий) возлагается на Учебный центр.

1.6. Общее руководство и контроль над деятельностью по организации обучения и проверки знаний по охране труда осуществляет Директор Учебного центра.

2. Общий порядок составления, оформления документов по охране труда.

2.1. Работа по обучению охране труда работников организаций осуществляется на основании примерного плана работ, который составляется в начале учебного года и может корректироваться в зависимости от количества поступивших заявок на обучение. План работ рассылается заинтересованным организациям и размещается на веб-сайте Учебного центра.

2.2. На основании заявок, полученных от организаций, формируется группа слушателей курсов от 1 человека. В заявке предприятие должно сообщить анкетные данные о своих работниках (слушателей курсов) по форме, установленной Учебным центром (приложение 1).

2.3. После предварительного комплектования группы, составляется список слушателей курсов.

2.4. Затем составляются договор на обучение между Учебным центром («Исполнитель») и предприятием («Заказчик») и счёт на оплату. Документы подписываются директором Учебного центра и направляются предприятию-«Заказчику» для подписания и оплаты. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и оплаты за обучение.

2.5. Слушатели курсов прибывшие на обучение должны иметь при себе документ об оплате за обучение, паспорт и копию паспорта (страница с фото и пропиской), в некоторых случаях также одну фотографию 3*4.

2.6. К началу обучения в Учебным центром должна быть подготовлена следующая учебная документация, обеспечивающая (сопровождающая) учебный процесс:

- приказ на зачисление слушателей курсов;
- расписание занятий;

2.7. После завершения теоретической и практической части обучения проводится проверка знаний. До начала проверки знаний издаётся приказ о создании аттестационной комиссии. Результаты экзамена вносятся в протокол проверки знаний по охране труда работников организаций.

2.8. После завершения проверки знаний издаётся приказ об отчислении слушателей курсов.

2.9. Заполняются бланки удостоверений установленного образца. Выдача под роспись удостоверений фиксируется в протоколе проверки знаний и в книге выдачи документов ОНК, которая прошнуровывается и пронумеровывается.

2.10. Составляется акт выполненных работ. Оригиналы договора, счёта- фактуры и акта выполненных работ (всё в двух экземплярах) выдаются «Заказчику». После подписания этих документов руководителем предприятия-заказчика, один экземпляр высылается в Учебный центр.

2.11. Испорченные при заполнении бланки удостоверений подлежат уничтожению. Для этого создаётся комиссия под председательством директора Учебного центра, в которую

должны входить представители Учебного центра и бухгалтерии. Комиссия составляет акт, в котором указываются количество и номера уничтоженных документов.

2.12. После завершения обучения группы слушателей на курсах готовятся сведения (справка) на оплату по преподавателям и работникам, обслуживающих учебный процесс. Справка подписывается заместителем директора по профессиональному обучению, директором и передаётся в бухгалтерию для оплаты.

3. Порядок по хранению и учету результатов обучения по охране труда.

3.1. Обучение вопросам охраны труда в части организации учебного процесса (формирование учебных групп, составление учебно-тематических планов и программ, формы учебной документации и порядка ее ведения и т.п.) осуществляется соответственно требованиям законодательства и нормативно-правовых актов в сфере образования.

3.2. Обучение вопросам охраны труда работников организаций проводится по программам, разработанными в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Министерством труда и социальной защиты РФ, утвержденными Директором Учебного центра и согласованными в установленном порядке с органом исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда.

3.3. Обучение по вопросам охраны труда может проводиться как традиционными методами, так и с использованием современных видов обучения - модульного, дистанционного и т.п., а также с использованием технических средств обучения: аудиовизуальных, компьютерных обучающих и контролирующих систем, компьютерных тренажеров.

3.4. Для учета проводимых занятий и посещаемости слушателей Учебного центра и преподаватели, проводившие занятия обязаны вести Журнал учета обучения по охране труда.

3.5. Журнал учета обучения по охране труда соответствующим образом регистрируется, страницы нумеруются. Срок хранения журнала - 5 лет.

4. Порядок по хранению и учету результатов проверки знаний требований охраны труда.

4.1. Перед проверкой знаний по вопросам охраны труда в Учебном центре для работников организаций организуется обучение: лекции, семинары и консультации.

4.2. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда проводится по нормативно - правовым актам по охране труда с учетом изменений и дополнений, соблюдение которых входит в их функциональные обязанности.

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы сотрудников рабочих профессий проводят в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знания дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Проверка знаний требований охраны труда работников проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных инструкций, характера производственной деятельности.

4.3. Перечень вопросов для проверки знаний по охране труда работников, с учетом специфики производства, составляется членами комиссии и утверждается работодателем.

4.4. Формой проверки знаний по вопросам охраны труда работников является тестирование, зачет или экзамен. Тестирование проводится с помощью технических средств (автоэкзаменаторы, модульные тесты и т.п.), экзамен - по экзаменационным билетам в виде устного или письменного опроса.

4.5. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

4.6. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

4.7. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

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

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

- по требованию должностных лиц Федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя организации при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

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

4.9. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом руководителя Учебного центра создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке (приложение № 2).

4.10. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включаются руководители структурных подразделений, специалисты служб охраны труда, главные специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

4.11. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя (при необходимости), секретаря (при необходимости) и членов комиссии. В состав Комиссии включаются лица прошедшие обучение в специализированных учебных центрах, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и аккредитацию по охране труда.

4.12. Комиссия должна иметь в своем распоряжении:

- комплект нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда; комплект локальных нормативных правовых, методических и распорядительных документов в области охраны труда, действующих в организации;

- должностные инструкции руководителей и специалистов, подлежащих проверке знаний;

- инструкции по охране труда по профессиям или выполняемым работам для рабочей категории персонала;
 - экзаменационные билеты для контроля знаний требований охраны труда.
- 4.13. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организаций оформляются протоколом (приложение № 3).
- 4.14. Решение о результатах проверки знаний Комиссия принимает непосредственно после проверки знаний.
Решение "экзамен сдал" ("экзамен не сдал") принимается большинством голосов членов Комиссии. При участии в заседании Комиссии четного числа членов комиссии голос председателя приравнивается к двум голосам.
- 4.15. Организационное обеспечение работы комиссии (организация проведения проверки знаний по вопросам охраны труда; оформление, учет и хранение протоколов проверки знаний; оформление и учет удостоверений по проверке знаний по вопросам охраны труда) возлагается на Учебный центр, на базе которого проводится обучение по вопросам охраны труда.
- 4.16. Срок хранения протоколов проверки знаний по вопросам охраны труда не менее 5 лет.
- 4.17. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью Учебного центра (приложение № 4).
- 4.18. Удостоверения по проверке знаний требований охраны труда регистрируются в отдельной книге регистрации и выдачи удостоверений по охране труда.
- 4.19. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.
- 4.20. Выданные Протоколы, копии удостоверений о проверке знаний требований охраны труда, журналы проверки знаний требований охраны труда хранятся в специальном опломбированном сейфе Учебного центра, в соответствии с их сроками хранения.

5. Приложения.

- Приложение 1. Форма заявки для юридических лиц.
- Приложение 2. Приказ «О создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда».
- Приложение 3. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
- Приложение 4. Форма удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

**ФОРМА ЗАЯВКИ
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**
(выполняется на фирменном бланке предприятия)

Директору ООО «ОТЦПП
«Вектор»
Шаталиной М.Н.

Заявка на обучение

Наименование предприятия:	
Количество человек направляемое на обучение:	
Указать профессии или должность по которым нужно осуществить проверку знаний требований охраны труда:	

Список направляемых на обучение.

№п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность, профессия	Дата рождения	Образование	Примечание

Оплату гарантируем.

Руководитель организации _____ **Ф.И.О.**

Дата. **Печать.**

Слушателю курсов необходимо при себе иметь:

- 1) Паспорт;
- 2) Копия паспорта (только страница с фото и пропиской);
- 3) Одну фотографию 3x4 (цвет и уголок фотографии значения не имеют). На обратной стороне фото необходимо подписать ФИО.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ «ВЕКТОР»**

**ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

г. Новомосковск

«10» января 2022 года

Постоянно действующая *экзаменационная комиссия* в составе:

Председатель:	Директор ООО «ОТЦПП «Вектор»	Шаталина М.Н.
Члены комиссии:	Заместитель директора ООО «ОТЦПП «Вектор»	Шаталин С.С.
	Заместитель директора ООО «ОТЦПП «Вектор»	Каретникова М.А.
	Преподаватель ООО «ОТЦПП «Вектор»	Титова Е.Н.
	Преподаватель ООО «ОТЦПП «Вектор»	Климушкина О.П.

Провела проверку знаний руководителей, специалистов
и работников организации:

п/п	Ф.И.О	Должность	Программа	Кол-во часов	№ уд.	Проверка знаний	Заключение	Личная подпись
1.								

Председатель комиссии	_____	/Шаталина М.Н./
Член комиссии	_____	/Шаталин С.С./
Член комиссии	_____	/Каретникова М.А./
Член комиссии	_____	/Титова Е.Н./
Член комиссии	_____	/Климушкина О.П./

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
(утвержденная Постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 г.
' № 1/29)
(Лицевая сторона)

Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда
(Левая сторона)

<p style="text-align: center;">ООО « Образовательно-технический центр профессиональной подготовки «Вектор»</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда для по программе _____</p> <p>в объеме _____</p> <p>Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____</p> <p>Председатель комиссии _____ ФИО (подпись, фамилия)</p> <p>М.П.</p>	
---	--

(Правая сторона)

	<p style="text-align: center;">Сведения о повторных проверках знаний</p> <p>Должность _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Проведена проверка знаний требований охраны труда для по программе: _____</p> <p>_____ в объеме _____ часов.</p> <p>Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____</p> <p>Председатель комиссии _____ (подпись, фамилия)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
--	--

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Должность Директор
Моделина Т.И.

Подпись Т.И. Моделина
« 10 » 07 2022 года

М.П.

