РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

Открытое акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(ОАО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

19.05.2015 № 9/513-П

Москва

О внесении изменения в приказ
ОАО «Концерн Росэнергоатом»
от 31.12.2014 № 9/1442-П

В целях обеспечения соответствия периодичности проверки знаний и оформления результатов проверки знаний персонала атомных станций по требованиям безопасности гидротехнических сооружений и энергетической безопасности, установленным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и нормативно-техническими документами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменение в приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 31.12.2014 № 9/1442-П «Об утверждении Правил» (далее – Приказ), изложив приложение к Приказу в редакции приложения к настоящему приказу.

И. о. Генерального директора А.В. Шутиков

Л.А. Садовникова
+7 (495) 647-43-25

gost.e-ecolog.ru

РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

Приложение к приказу
ОАО «Концерн Росэнергоатом»
от 19.05.2015 № 9/513-П

Открытое акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(ОАО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ НА АТОМНЫХ СТАНЦИЯХ

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 3

2. ТЕРМИНЫ 3

3. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА РЕГУЛИРОВАНИЯ 5

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ АС 7

3.3. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ АС 8

3.4. ПОДБОР ПЕРСОНАЛА АС 9

3.5. ПОДГОТОВКА НА ДОЛЖНОСТЬ 10

3.6. ПОДДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ 11

3.7. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА АС 13

3.8. ИНСТРУКТАЖИ 13

3.9. СТАЖИРОВКА 17

3.10. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ 18

3.11. ДУБЛИРОВАНИЕ 22

3.12. ДОПУСК К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ 24

3.13. ПРОТИВОАВАРИЙНЫЕ, ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ ТРЕНИРОВКИ И ТРЕНИРОВКИ ПЕРСОНАЛА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ 25

3.14. ОБХОДЫ РАБОЧИХ МЕСТ 26

3.15. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ АС 27

3.16. АТТЕСТАЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ АС НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ 28

3.17. РАБОТА С РЕЗЕРВОМ 29

4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 29

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ 30

6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ДОКУМЕНТА 30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 (СПРАВОЧНОЕ) ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА 31

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 (ФОРМА) ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ... 33

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 (СПРАВОЧНОЕ) ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ 34

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 (ФОРМА) ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ 36

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 (ФОРМА) ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ПО ПРБ 38

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 (ФОРМА) ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ФНП, ППБ, ОПЭ АС И ДПИ 39

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6А (ФОРМА) ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ 40

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 (ФОРМА) КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ 41

1. Назначение и область применения

Правила организации работы с персоналом на атомных станциях (далее – правила) устанавливают формы работы и требования к организации работы с персоналом на действующих и строящихся атомных станциях (далее – персонал АС), направленные на обеспечение качества профессиональной деятельности и контроля готовности работников к выполнению возложенных на них должностных обязанностей.

Положения правил в части требований к подбору, подготовке, профессиональному обучению и поддержанию квалификации персонала должны быть отражены в условиях взаимодействия сторон по договорам, заключенным с подрядными организациями различных организационно-правовых форм, персонал которых привлекается для оказания услуг по сооружению, монтажу, эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту, реконструкции, модернизации, наладке и испытаниям энергетического оборудования и оказанию научно-технической поддержки эксплуатации АС.

2. Термины

В настоящих правилах используются следующие термины:

Термин	Определение
Инструктаж	Доведение до персонала содержания основных требований к организации безопасного труда и соблюдению правил охраны труда при эксплуатации оборудования, основных требований пожарной безопасности, изучение и углубление знаний и навыков безопасного производства работ, использования средств противопожарной защиты, действий в случае возникновения пожара, поддержание и расширение знаний по правилам пожарной безопасности, разбор происшедших или возможных ошибок на рабочих местах инструктируемых.
Квалификация	Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.
Культура безопасности	Квалификационная и психологическая подготовленность всех лиц из персонала АС, при которой обеспечение безопасности АС является приоритетной целью и внутренней потребностью, приводящей к самосознанию ответственности и к самоконтролю при выполнении всех работ, влияющих на безопасность.
Лицо, ответственное за дублирование	Лицо из числа работников АС, назначенное в установленном порядке, под наблюдением и с разрешения которого дублер исполняет должностные обязанности по дублируемой должности (рабочему месту).
Оперативный	Персонал из числа руководителей, специалистов и рабочих

персонал АС	АС, работающих в смене и осуществляющих комплекс операций по управлению технологическими процессами с целью выработки электрической и (или) тепловой энергии.
Персонал АС	Все лица, работающие на площадке атомной станции постоянно или временно, с которыми работодателем заключены в установленном порядке трудовые договоры.
Повышение квалификации	Вид профессионального обучения работников, имеющий целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений. Повышение квалификации рабочих - это обучение, направленное на последовательное совершенствование их профессиональных знаний, умений и навыков, рост мастерства по имеющимся профессиям.
Подбор персонала	Вид деятельности, обеспечивающий прием на работу (назначение на новую должность) лиц, удовлетворяющих квалификационным требованиям, характеристикам, установленным для данной должности и не имеющих медицинских и психофизиологических противопоказаний для работы на соответствующем рабочем месте.
Подготовка персонала	Вид деятельности, обеспечивающий получение работниками АС профессиональных знаний и практических навыков работы по конкретным должностям в объеме квалификационных характеристик по соответствующим программам.
Поддержание квалификации	Вид деятельности, обеспечивающий поддержание уровня профессиональных знаний и практических навыков по конкретным должностям и профессиям.
Профессиональное обучение	Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).
Профессия	Род трудовой деятельности (занятий) человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки, опыта работы.
Стажировка	Этап подготовки персонала непосредственно на рабочем месте с целью закрепления на практике профессиональных знаний, полученных в результате теоретической подготовки, формирования умений и навыков, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей. Стажировка осуществляется также с целью изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более

	высокой должности.
Целевой инструктаж	Доведение до персонала сведений по безопасному выполнению конкретной работы, в том числе о возможных последствиях неправильного или некачественного выполнения работы.
Эксплуатация АС	Вся деятельность, направленная на достижение безопасным способом цели, для которой была построена АС, включая работу на мощности, пуски, остановы, испытания, техническое обслуживание, ремонт, перегрузку топлива, инспектирование во время эксплуатации и другую, связанную с этим деятельность.
Эксплуатационный персонал АС	Работники АС, осуществляющие ее эксплуатацию.

3. Описание предмета регулирования

3.1. Общие положения

1. Организация работы с персоналом АС основывается на:

– принципах государственной политики признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья людей по отношению к результатам производственной деятельности;

– правовой основе и принципах регулирования трудовых отношений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– принципах обеспечения качества эксплуатационной деятельности, в том числе деятельности в области квалификации персонала, принципах культуры безопасности.

2. В настоящих правилах под работой с персоналом АС понимается деятельность, направленная на достижение и поддержание необходимой квалификации персонала, осуществляющего эксплуатацию АС. Деятельность по работе с персоналом АС должна быть обеспечена соответствующими ресурсами, организационной структурой управления и системой управления качества, необходимой законодательной, нормативной правовой и методологической базой.

3. Работа с персоналом АС является одним из основных направлений производственной деятельности, направленным на создание атмосферы, в которой безопасность рассматривается как жизненно важное дело и предмет личной ответственности каждого работника АС, обеспечение безопасности, надежности и эффективности эксплуатации АС.

4. Работа с персоналом АС осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и направлена на решение следующих основных задач:

– обеспечение соответствия квалификации лиц, принимаемых на работу, переводимых на другую должность, требованиям, характеристикам и условиям производства;

– приобретение необходимых знаний, умений, навыков и формирование компетенций, перед допуском работника АС к самостоятельной работе, в том числе

специальных, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций;

– сохранение и развитие необходимых знаний, компетенций и производственных навыков в процессе трудовой деятельности;

– совершенствование знаний и навыков при изменении производственных условий;

– постоянный и систематический контроль профессиональных знаний и навыков работника в процессе его трудовой деятельности.

5. В работе с персоналом АС должны учитываться особенности рабочего места, сложность и значение обслуживаемого оборудования, квалификация и должностные обязанности работника.

6. Настоящими правилами устанавливаются требования к следующим основным видам деятельности по работе с персоналом АС:

– подбор персонала;

– подготовка на должность;

– профессиональное обучение, включающее в себя профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

– поддержание квалификации.

7. Основными формами работы с персоналом АС, обеспечивающими реализацию видов деятельности, определяемых пунктом 6 настоящих правил, являются:

– инструктажи;

– теоретическая подготовка;

– практическая подготовка;

– стажировка;

– проверка знаний;

– дублирование;

– допуск к самостоятельной работе;

– противоаварийные, в том числе противоаварийные с элементами пожаротушения, противопожарные тренировки, тренировки персонала по действиям в чрезвычайных ситуациях;

– обходы рабочих мест;

– производственная работа с персоналом АС;

– аттестация руководителей и специалистов на соответствие занимаемой должности в случаях, предусмотренных нормативными документами;

– работа с резервом.

8. К работам по научно-технической поддержке, сооружению, монтажу, эксплуатации, в том числе ремонту, реконструкции, модернизации и наладке, испытанию оборудования, зданий и сооружений, входящих в состав АС, а также к контролю за их состоянием, допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование, прошедшие подготовку на должность и проверку знаний в установленном порядке.

3.2. Организация работы с персоналом АС

9. Разграничение функций между центральным аппаратом эксплуатирующей организации и АС в области работы с персоналом АС регламентируется локальным нормативным актом эксплуатирующей организации.

10. Руководитель эксплуатирующей организации и директор АС обеспечивают работу с персоналом АС в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом настоящих правил.

11. Директор АС и руководители подразделений АС несут ответственность за квалификацию подчиненного персонала и обеспечивают реализацию видов деятельности и форм работы с подчиненным персоналом АС.

12. Обязанности директора АС, главного инженера АС, главного инспектора АС, заместителей директора и главного инженера АС (далее – руководящий персонал АС) определяются их должностными инструкциями, при этом:

– директор АС обеспечивает реализацию всего комплекса работ с персоналом АС в соответствии с настоящими правилами;

– главный инженер АС организует подготовку, поддержание и повышение квалификации персонала АС;

– заместитель директора АС по управлению персоналом организует реализацию мероприятий по подбору, комплектованию, работе с резервом и аттестации руководителей и специалистов АС;

– заместитель главного инженера АС по подготовке персонала - начальник учебно-тренировочного подразделения АС (далее – УТП АС) реализует проведение подготовки на должность, поддержание и повышение квалификации персонала АС;

– заместители директора и главного инженера АС, главный инспектор АС, главный бухгалтер организуют работу по обеспечению подготовки и поддержания квалификации персонала АС подчиненных подразделений;

– главный инспектор АС обеспечивает контроль соблюдения установленных требований по работе с персоналом АС.

13. Работники АС проходят подготовку на должность, поддержание квалификации и выполняют иные требования, необходимые для обеспечения квалификации, с учетом выполнения работ с повышенным уровнем сложности и ответственности, в порядке, установленном эксплуатирующей организацией в соответствии с настоящими правилами.

14. Для координации деятельности по подготовке, поддержанию и повышению квалификации персонала на АС создается Учебно-методический совет (совет по профессиональному обучению) под председательством главного инженера АС. Цели, функции и порядок работы Учебно-методического совета определяются положением об этом совете, утверждаемым директором АС.

15. Подготовка на должность и поддержание квалификации персонала АС проводится по программам, разработанным в порядке, установленном эксплуатирующей организацией.

16. Персонал АС, обслуживающий или выполняющий работы на оборудовании, подконтрольном органам государственного надзора, проходит

подготовку, проверку знаний и поддержание квалификации в соответствии с требованиями нормативных документов этих органов.

17. Обучение персонала АС действиям в аварийных и чрезвычайных ситуациях при его подготовке и поддержании квалификации производится в соответствии с установленными требованиями.

18. В объем программ подготовки и поддержания квалификации персонала АС, совмещающего (замещающего) в случае производственной необходимости другие должности, включается обучение по совмещаемой (замещаемой) должности.

19. Методологической основой организации подготовки на должность, поддержания и повышения квалификации персонала АС является системный подход к обучению.

20. Обеспечение качества деятельности по подбору, подготовке, поддержанию и повышению квалификации персонала АС осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами. В целях повышения качества работы с персоналом АС проводятся:

– проверки организации работы с персоналом АС;

– оценка организации и проведения подготовки, поддержания и повышения квалификации персонала АС;

– обходы рабочих мест руководителями АС и руководителями подразделений;

– мероприятия в рамках производственных форм работы с персоналом АС;

– аттестация УТП АС;

– аттестация лабораторий психофизиологического обеспечения атомных станций (далее - ЛПФО АС).

21. В составе АС действуют УТП АС и ЛПФО АС, цели, задачи и функции которых устанавливаются нормативными актами эксплуатирующей организации.

22. Все виды и формы работы с персоналом АС должны проводиться в пределах годового фонда рабочего времени и с учетом требований, установленных настоящими правилами.

3.3. Планирование деятельности по работе с персоналом АС

23. На каждой АС разрабатывается в установленном порядке годовой план-график работы с персоналом АС, который утверждается директором АС за месяц до начала планируемого года.

24. В годовой план-график работы с персоналом АС включаются следующие обязательные разделы, оформленные в виде планов, графиков:

– подбор и комплектование персоналом;

– работа с резервом;

– работа с молодыми специалистами;

– подготовка, поддержание и повышение квалификации персонала;

– оснащение учебно-материальной базы, в том числе УТП АС;

– работа методического совета по профессиональному обучению персонала;

– организация работы кабинета по охране труда;

– организация работы технической библиотеки;

– производственные формы работы с персоналом:

• производственные совещания, проводимые с участием руководящего персонала АС;

• проведение дней безопасности;

• административно-общественный контроль состояния охраны труда;

• проведение дней охраны труда;

– обходы рабочих мест руководителями АС;

– проверка знаний (графики проверки знаний персонала в центральной и станционных комиссиях АС);

– проведение противоаварийных, противопожарных тренировок и тренировок по действиям в чрезвычайных ситуациях;

– аттестация руководителей и специалистов на соответствие занимаемой должности;

– периодические медицинские осмотры;

– психофизиологические обследования;

– психологическая и психофизиологическая поддержка работников;

– получение и продление разрешений Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор).

В каждом разделе должны быть указаны сроки выполнения и лица, ответственные за их выполнение.

25. На основе годового плана-графика работы с персоналом АС каждое подразделение АС составляет годовые планы-графики работы с персоналом, в которых конкретизируются соответствующие разделы Годового плана-графика, а также учитываются мероприятия по подготовке на должность и поддержанию квалификации персонала АС, реализуемые внутри подразделений АС.

Годовой план-график работы с персоналом подразделения утверждается должностным лицом, в подчинении которого находится данное подразделение (директором АС, главным инженером АС, заместителем директора или главного инженера АС, главным инспектором, главным бухгалтером).

26. В ежемесячные планы производственной деятельности подразделения АС включаются мероприятия по работе с персоналом на основе годового плана-графика работы с персоналом подразделения АС.

3.4. Подбор персонала АС

27. Квалификационные требования к персоналу АС устанавливаются в соответствии с действующими квалификационными справочниками и/или профессиональными стандартами.

28. Подбор персонала АС осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом эксплуатирующей организации, регламентирующим деятельность по подбору, отбору и найму персонала АС.

29. Директор АС обязан организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными веществами, опасными и неблагоприятными производственными факторами.

30. Специалисты из числа работников, которые в зависимости от выполняемой ими деятельности должны получать разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии проходят обязательные предварительные и ежегодные медицинские осмотры и психофизиологические обследования.

31. Перечень медицинских противопоказаний и перечень должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также требования к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.5. Подготовка на должность

32. Подготовка персонала АС на должность проводится в установленном порядке по программам, обеспечивающим получение работниками профессиональных знаний и практических навыков работы, необходимых им для выполнения должностных обязанностей.

33. К подготовке на должность допускаются работники, квалификация которых соответствует квалификационным требованиям, установленным в нормативных актах, и не имеющие медицинских и психофизиологических противопоказаний для работы по указанной должности.

Если работник, принимаемый на работу на АС или переводимый на другую должность, не имеет необходимой профессиональной подготовки или его квалификация ниже установленных требований, директор АС может организовать его профессиональную подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Все работники АС, вновь принятые на работу или переведенные на другую должность, в течение месяца проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

34.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, обязательно прохождение инструктажа по охране труда. Работники, вновь поступившие на АС, должны пройти вводный инструктаж.

34.2. Работники, принятые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

34.3. Руководители и специалисты АС проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца.

35. Обучение персонала АС по программам подготовки на должность осуществляется групповым или индивидуальным методом обучения: в УТП АС и/или непосредственно в подразделениях АС и включает:

– теоретическую подготовку;

– стажировку на рабочем месте (если требуется по данной должности);

– практическую подготовку с использованием технических средств обучения (если требуется по данной должности);

– первичную проверку знаний;

– дублирование (для персонала АС, указанного в пункте 100 настоящих правил);

– получение разрешения Ростехнадзора на право ведения работ в области использования атомной энергии (для специалистов АС, из числа работников, которые в зависимости от выполняемой ими деятельности должны получать разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии).

36. На основании результатов специальной оценки условий труда на АС определяется Перечень работ, при выполнении которых предъявляются дополнительные повышенные требования по безопасности труда, утверждаемый директором АС. Персонал АС, допускаемый к выполнению таких работ, проходит подготовку и проверку знаний в соответствии с требованиями нормативных актов.

37. Работники АС, допускаемые к выполнению работ и (или) осуществляющие работы на оборудовании и объектах, подконтрольных органам государственного надзора и другим ведомствам, должны проходить подготовку в соответствии с требованиями правил, утвержденных в установленном порядке.

38. Для каждого вновь принятого или переводимого на новую должность работника разрабатывается индивидуальная программа подготовки на основании программы подготовки на должность, должностной инструкции и с учетом результатов входного контроля знаний, за исключением работников, должности которых включены в перечень должностей работников, для которых не требуется разработка программ подготовки на должность. Перечень должностей (профессий) работников, для которых не требуется разработка программ подготовки на должность, утверждается главным инженером АС.

39. Работник АС направляется для подготовки на должность распорядительным документом, которым назначается лицо, ответственное за подготовку. Сроки подготовки на должность определяются индивидуальной программой подготовки.

40. Контроль своевременности реализации отдельных этапов подготовки и выполнения программы подготовки на должность в целом осуществляет непосредственный руководитель работника, проходящего подготовку на должность.

41. Корректировка сроков подготовки и изменение состава лиц, ответственных за подготовку, производится внутренним распорядительным документом АС.

42. После успешного завершения подготовки на должность работник АС допускается к самостоятельной работе в соответствии с требованиями раздела 3.12 настоящих правил.

3.6. Поддержание квалификации

43. Поддержание квалификации персонала АС осуществляется в УТП АС, подразделениях АС и в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

44. Ежегодное поддержание квалификации персонала АС включает в себя:

– повторные, внеплановые и целевые инструктажи;

– противоаварийные, противопожарные тренировки и тренировки по действиям в аварийных и чрезвычайных ситуациях, тренировки по эвакуации персонала при возникновении пожара;

– обучение оперативного персонала, получающего разрешения Ростехнадзора на право ведения технологического процесса АС, на тренажере, включая операции по пуску - останову энергоблока АС, перед плановым пуском или остановом энергоблока, обучение остального персонала АС с применением тренажеров различных типов;

– стажировку, в том числе на других АС и в профильных организациях, участие в семинарах;

– обучение и периодическая аттестация работников АС, обслуживающих объекты или выполняющих работы, подконтрольные органам государственного надзора и другим ведомствам в соответствии с требованиями правил, утвержденных этими органами;

– самостоятельное изучение работником АС вопросов, связанных с его профессиональной деятельностью.

45. Поддержание квалификации персонала АС проводится на основании программ поддержания квалификации. Программы поддержания квалификации персонала АС разрабатываются в соответствии с требованиями, установленными эксплуатирующей организацией.

46. Ежегодный объем обучения по программам поддержания квалификации персонала АС должен быть:

– для оперативного персонала, получающего разрешения Ростехнадзора на право ведения технологического процесса, – не менее 96 ч, в том числе 40 ч практической подготовки на тренажерах;

– для остального персонала АС – не менее 20 ч.

47. Программы поддержания квалификации оперативного персонала, получающего разрешения Ростехнадзора на право ведения технологического процесса, должны предусматривать обучение в УТП АС. Поддержание квалификации остального персонала АС должно проводиться как в подразделениях АС, так и в УТП АС.

48. Персонал АС, осуществляющий учет и контроль ядерных материалов (далее – УиК ЯМ), должен проходить дополнительное обучение порядку выполнения установленных процедур по УиК ЯМ в рамках ежегодного поддержания квалификации в соответствии с нормативными актами эксплуатирующей организации и регулирующих органов.

49. Дополнительные требования по организации и проведению поддержания квалификации отдельных категорий персонала АС устанавливаются нормативными актами эксплуатирующей организации и органов государственного регулирования безопасности при использовании атомной энергии.

3.7. Профессиональное обучение персонала АС

50. Профессиональное обучение работников АС проводится с целью приобретения знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

51. Профессиональное обучение работников АС проводится:

– для вновь принятых работников АС, не имеющих начального профессионального образования по избранной или родственной профессии - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и/или УТП АС, при наличии лицензии на образовательную деятельность;

– для работников АС, приобретающих вторую профессию – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и/или УТП АС, при наличии лицензии на образовательную деятельность;

– для работников АС, обслуживающих объекты или выполняющих работы, подконтрольные органам государственного надзора и другим ведомствам, – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или УТП АС в соответствии с требованиями правил, утвержденных надзорными органами.

– для работников, выполняющих дополнительные к должностным обязанностям трудовые функции, – в УТП АС и/или подразделениях АС

52. Повышение квалификации персонала АС проводится не реже 1 раза в 5 лет на основании нормативного акта эксплуатирующей организации с целью приобретения дополнительных теоретических профессиональных знаний и практических навыков работы в связи с изменением условий производства, модернизацией систем и оборудования АС, применением нового оборудования на АС.

53. Профессиональная переподготовка персонала АС проводится на основании решения руководства АС в целях получения работниками АС компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации. Профессиональная переподготовка по программам, входящим в группу направлений подготовки и специальностей «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», осуществляется только для лиц, имеющих высшее техническое образование.

3.8. Инструктажи

54. Инструктажи проводятся с целью доведения до персонала АС содержания основных требований по безопасному ведению работ. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в нормативных актах эксплуатирующей организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ. Порядок проведения инструктажей устанавливается директором АС.

55. Инструктажи подразделяются на:

– вводный;

– первичный на рабочем месте;

– повторный;

– внеплановый;

– целевой.

56. Вводный инструктаж.

56.1. Вводный инструктаж проходят все принимаемые на работу на АС лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности АС.

56.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится в кабинете охраны труда АС или в специально оборудованном помещении АС с использованием технических средств обучения и наглядных пособий. Вводный инструктаж проводит специалист отдела охраны труда АС.

56.3. Вводный инструктаж по охране труда должен проводиться по утвержденным главным инженером АС и согласованным с профсоюзным комитетом программам, разработанным с учетом требований системы стандартов безопасности труда (далее - ССБТ), норм, правил и инструкций по охране труда, а также особенностей производства в соответствии с установленным порядком. Примерный перечень основных вопросов для составления программ вводного инструктажа приведен в приложении 1.

56.4. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводится в соответствии с требованиями МЧС России.

56.5. Проведение вводного инструктажа регистрируется в журнале проведения вводного инструктажа (приложение 2) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

57. Первичный инструктаж на рабочем месте

57.1. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми на работу, переводимыми из одного подразделения АС в другое, командированными, временными работниками, студентами и учащимися, прибывшими на АС для производственного обучения или прохождения практики, а также с работниками, выполняющими новую для них работу, с другими лицами, участвующими в производственной деятельности АС и выполняющими работы на территории АС.

57.2. Для работников АС, не связанных с обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов на АС, проводится только первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников АС, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается директором АС.

57.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений АС по программам (тематическим планам), разработанным с учетом требований ССБТ, норм, правил и инструкций по охране

труда, производственных инструкций и другой технической документации. Примерный перечень основных вопросов первичного инструктажа на рабочем месте приводится в приложении 3.

57.4. Программы первичного инструктажа на рабочем месте разрабатываются подразделениями АС, согласовываются с отделами охраны труда и пожарной безопасности АС, профсоюзными комитетами подразделения и утверждаются:

– для руководящего персонала АС – директором АС;

– для руководителей и специалистов АС – главным инженером АС (заместителем главного инженера), заместителем директора АС по подчиненности, главным инспектором, главным бухгалтером;

– для остальных категорий работников АС – руководителем подразделения АС.

57.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

Допускается проведение первичного инструктажа на рабочем месте с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование, в пределах общего рабочего места.

58. Повторный инструктаж.

58.1. Повторный инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в пункте 57.2. настоящих правил, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы.

58.2. Оперативному персоналу АС и персоналу, выполняющему ремонтные, пусконаладочные работы на АС, повторный инструктаж проводится не реже одного раза в три месяца. Остальным работникам повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев.

58.3. Повторный инструктаж проводится индивидуально или группе работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

58.4. Повторный инструктаж проводится по программе (тематическому плану) первичного инструктажа и с учетом того, что за текущий год инструктируемым должны быть доведены все темы первичного инструктажа в полном объеме.

59. Внеплановый инструктаж.

59.1. Внеплановый инструктаж проводится:

– при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

– по требованию эксплуатирующей организации, органов государственного надзора;

– при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, исходного сырья, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда и безопасность эксплуатации;

– при нарушении работником требований правил, норм и инструкций по безопасности и охране труда, которые могут привести или привели к нарушению в

работе АС, оборудования, несчастному случаю, переоблучению, взрыву, пожару или отравлению и т.д.;

– при перерывах в работе: оперативного персонала АС – более 14 календарных дней; персонала АС, выполняющего работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, – более 30 календарных дней; остального персонала АС – более 60 календарных дней.

59.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или группе работников одной должности. Объем и содержание инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

60. Первичные, повторные и внеплановые инструктажи проводят:

– директор – главному инженеру, заместителям директора, главному инспектору;

– главный инспектор – директору АС;

– главный инженер – заместителям главного инженера;

– заместители директора АС, главного инженера, главный инспектор АС по подчиненности – руководителям подразделений АС;

– главный инженер АС (заместитель главного инженера по эксплуатации АС) или старший начальник смены АС (руководитель службы технологического управления) – начальникам смен АС, начальникам (заместителями) смен очереди АС, начальникам смен блока АС;

– руководитель подразделения АС или его заместитель – специалистам подразделений АС, командированным, временным работникам, студентам и учащимся, прибывшими на АС для производственного обучения или прохождения практики;

– начальник соответствующей смены подразделения АС – оперативному персоналу подразделения АС;

– непосредственными руководителями – остальным категориям работников АС.

61. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажей оформляется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте (приложение 4) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажей. При регистрации внепланового инструктажа указывается причина, вызвавшая его проведение. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте хранится у лиц, ответственных за проведение инструктажей, и сдается в архив через год после его полного заполнения.

62. Работники АС, не прошедшие повторный или внеплановый инструктажи в установленные сроки по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), проходят инструктажи перед допуском к работе.

63. Целевой инструктаж.

63.1. Целевой инструктаж проводится перед:

– выполнением разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне АС и т.п.);

– выполнением радиационно-опасных, особо радиационно-опасных, ядерно-опасных, огневых и других пожароопасных работ;

– выполнением работ по ликвидации аварий, последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

– производством работ, на которые оформляется наряд-допуск или распоряжение;

– выполнением работ, проводимых по программам и бланкам переключений;

– проведением экскурсий на АС.

63.2. Проведение целевого инструктажа работникам оформляется в наряде-допуске или оперативном журнале или другой документации, разрешающей производство работ. Форма записей может быть произвольной, но с обязательным указанием должности и Ф.И.О. лица, проводившего инструктаж.

64. Инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний путем устного опроса, а также проверкой навыков безопасных приемов труда. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

3.9. Стажировка

65. Стажировка проводится непосредственно на рабочем месте с целью закрепления на практике профессиональных знаний, полученных в результате теоретического обучения, формирования умений и навыков, необходимых для исполнения работником своих должностных обязанностей

66. Стажировка проводится в соответствии с тематическим планом стажировки, включенным в программу подготовки на должность, в порядке, установленном эксплуатирующей организацией.

67. Допуск к стажировке оформляется распорядительным документом:

– директора АС – приказом эксплуатирующей организации;

– руководителей АС (главного инженера, заместителей директора и главного инженера, главного инспектора, главного бухгалтера и руководителей, непосредственно подчиненных директору) – приказом директора АС;

– руководителей из числа оперативного персонала АС и руководителей, непосредственно подчиненных главному инженеру, – распоряжением главного инженера АС;

– иных руководителей и специалистов АС – распоряжением заместителя директора, главного инженера или заместителя главного инженера АС по подчиненности, главного инспектора или главного бухгалтера;

– остальных категорий работников АС – распоряжением руководителя подразделения АС;

– персонала, принимаемого на стажировку с других АС или организаций, – приказом директора принимающей АС.

68. В распорядительном документе АС о стажировке должно быть указано:

– фамилия и инициалы, должность работника, допускаемого к стажировке;

– рабочее место проведения стажировки;

– календарные сроки и продолжительность стажировки;

– фамилия и инициалы, должность работника, ответственного за проведение стажировки (руководитель стажировки).

69. Работник АС, назначаемый руководителем стажировки, должен занимать должность не ниже должности работника, проходящего стажировку, и иметь опыт практической работы по этой должности не менее одного года.

3.10. Проверка знаний

70. Проверка знаний проводится с целью контроля уровня знаний, необходимых работнику для выполнения им трудовых обязанностей.

71. Порядок проведения проверки знаний определяется положением о проверке знаний, разрабатываемым АС.

72. Проверка знаний работников АС подразделяется на первичную (перед допуском к самостоятельной работе), очередную и внеочередную.

73. Проверка знаний проводится по:

– федеральным нормам и правилам в области использования атомной энергии (далее – ФНП);

– общим и специальным требованиям промышленной безопасности, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – ПБ);

– нормам, правилам и инструкциям по охране труда (далее – ОТ);

– нормам, правилам и инструкции по радиационной безопасности (далее – ПРБ);

– нормам, правилам и инструкциям по пожарной безопасности (далее – ППБ);

– нормам, правилам по электробезопасности (далее – ЭБ);

– Основным правилам обеспечения эксплуатации атомных станций (далее – ОПЭ АС);

– должностным и производственным инструкциям (далее – ДПИ);

– требованиям безопасности гидротехнических сооружений, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-техническими документами (далее – ГТС);

– требованиям энергетической безопасности, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-техническими документами (далее – ЭНБ).

74. Устанавливается следующая периодичность проверки знаний персонала АС:

– для руководителей, специалистов и работников рабочих профессий из числа оперативного персонала АС, а также для работников рабочих профессий из числа эксплуатационного персонала АС – 1 раз в 2 года;

– для остальных категорий работников АС – 1 раз в 3 года.

Периодичность проверки знаний правил и норм радиационной безопасности у персонала АС, допускаемого к выполнению работ с источниками излучений:

– для руководителей, специалистов и работников рабочих профессий из числа оперативного персонала АС, а также для работников рабочих профессий из числа эксплуатационного персонала АС – 1 раз в год;

– для остальных руководителей и специалистов АС – 1 раз в 3 года.

75. Проверка знаний (аттестация) работников АС, допускаемых к самостоятельной работе на оборудовании и объектах, подконтрольных органам государственного надзора и другим ведомствам, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами этих органов.

Работники, деятельность которых связана с выполнением работ по специальным нормам и правилам, в том числе работники, обслуживающие оборудование и трубопроводы АС, проходят обучение и проверку знаний с оформлением результатов проверки знаний в установленном этими правилами порядке и внесением записи в квалификационное удостоверение (стр. 15-16, 21-22 приложения 7 к настоящим правилам).

76. Объем знаний, подлежащих проверке, определяется:

– для руководителей и специалистов АС – должностными инструкциями;

– для работников рабочих профессий АС – инструкциями по охране труда; при наличии должностных инструкций – в объеме требований должностных инструкций.

77. Работники, вновь принимаемые на работу или переводимые на новую должность, должны пройти первичную проверку знаний в объеме, необходимом для занимаемой или переводимой должности, не позднее чем через два месяца после приема на работу или перевода на новую должность, кроме работников, срок подготовки которых установлен в индивидуальной программе подготовки на должность. Указанное требование не распространяется на работников, переводимых на ранее занимаемую должность, при условии, что сроки проверки знаний по этой должности не истекли.

78. Работники, должности (профессии) которых включены в Перечень должностей (профессий) работников, для которых не требуется разработка программ подготовки на должность, допускаются к самостоятельной работе после проверки знаний по охране труда.

79. Работники, в обязанности которых входит замещение вышестоящих руководителей АС (при их отсутствии на работе – отпуск, болезнь и т.д.), обязаны проходить проверку знаний в объеме требований должностной инструкции по замещаемой должности. В протоколе о проверке знаний и квалификационном удостоверении таких работников должна быть сделана запись «С правом замещения должности (указывается наименование вышестоящей должности)».

В случае назначения на эти должности работников, имевших право замещения, дополнительной подготовки не требуется.

В случае перевода на должность работников, ранее прошедших проверку знаний на замещение этих должностей и имеющих разрешения Ростехнадзора на право ведения работ в области использования атомной энергии по замещаемым должностям, допускается проведение первичной проверки знаний по переводимой должности без предоставления приказа о переводе на должность.

79.1. В случае изменения организационной структуры, переименования организации, структурного подразделения, должности работника без изменения его должностных обязанностей дополнительная подготовка и проверка знаний работника не требуется.

80. Внеочередная проверка знаний работников АС проводится:

– в соответствии с приказом директора АС при установке нового оборудования, реконструкции или модернизации оборудования и технологических систем, требующих дополнительных знаний по безопасности и охране труда работников. При этом осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

– при нарушении работником АС правил, норм и инструкций;

– по требованию органов государственного надзора, государственной инспекции труда, эксплуатирующей организации или в соответствии с приказом директора АС при установлении нарушений требований охраны труда или недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

– в соответствии с приказом директора АС по результатам работы комиссий, расследовавших несчастный случай на производстве, пожар или нарушение в работе АС;

– при перерыве в работе в должности (по профессии) свыше 6 месяцев;

– в соответствии с приказом эксплуатирующей организации при введении в действие новых или пересмотренных норм и правил (при этом осуществляется проверка знаний только этих норм и правил). Внесение изменений в действующие нормы и правила, ввод в действие новых норм и правил в области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических сооружений, энергетической безопасности не являются основанием для внеочередной проверки знаний;

– при назначении или переводе работника на другую должность, требующую дополнительных знаний по безопасности и охране труда (до начала исполнения им своих обязанностей).

81. Внеочередная проверка знаний не отменяет сроки проведения очередной проверки знаний.

82. Приказом АС назначаются центральная комиссия по проверке знаний под председательством главного инженера АС, станционные комиссии по проверке знаний под председательством заместителей директора АС или заместителей главного инженера АС, главного инспектора и комиссии по проверке знаний подразделений АС под председательством руководителей подразделений АС.

83. На АС издается и доводится до сведения работников приказ, определяющий персональный состав комиссий по проверке знаний (с указанием Ф.И.О. и должностей председателя и членов комиссии), место и время проведения проверки знаний для каждой категории работников. Для выполнения обязанностей председателя комиссии по проверке знаний при его отсутствии назначаются один или несколько заместителей председателя комиссии.

84. Председатель центральной комиссии АС, его заместители и руководящий персонал АС проходят проверку знаний требований документов, указанных в п. 73, в порядке, установленном нормативным актом эксплуатирующей организации.

85. Председатель, заместители председателя центральной и станционных комиссий по проверке знаний, а также члены центральной комиссии АС проходят обучение и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в оказывающих образовательные услуги организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

86. Руководящий персонал АС проходит первичную проверку знаний требований охраны труда при назначении на должность (на право замещения должности) в центральной комиссии по проверке знаний требований охраны труда эксплуатирующей организации.

87. В центральной комиссии АС проходят проверку знаний:

– руководящий персонал АС, за исключением указанного в пункте 84 настоящих правил;

– руководители подразделений АС, подчиненных главному инженеру АС, главному инспектору, и их заместители;

– начальники смены АС, начальники смены очереди АС, начальники смены блока АС;

– председатели (заместители председателя) станционных комиссий и комиссий подразделений, члены станционных комиссий.

88. В станционных комиссиях АС проверку знаний проходят следующие работники:

– работники АС, которые должны получать разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии, за исключением работников, указанных в пункте 87 настоящих правил;

– руководители и специалисты АС из числа оперативного и неоперативного персонала, за исключением работников, указанных в пункте 87 настоящих правил;

– члены комиссий подразделений АС.

89. В комиссиях подразделений АС проходят проверку знаний работники за исключением лиц, указанных в пунктах 87 и 88 настоящих правил.

90. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний. Заседание комиссии проводится в присутствии не менее трёх членов комиссии, включая председательствующего.

91. Проверка знаний должна проводиться по утвержденным графикам, включенным в годовые планы-графики работы с персоналом АС.

Работники АС, подлежащие проверке знаний, должны быть ознакомлены с графиком не менее чем за 15 дней до срока проведения проверки знаний.

92. Проверка знаний каждого работника АС должна проводиться индивидуально.

Перечень вопросов для проведения проверки знаний и билеты, подготовленные на его основе, утверждает председатель комиссии.

93. Оценка знаний проверяемого проводится по системе: «Проверку знаний прошел», «Проверку знаний не прошел», при проверке знаний требований охраны труда – «сдал», «не сдал».

Оценка знаний проверяемого по каждому вопросу устанавливается решением большинства членов комиссии.

Если проверяемый дал правильные ответы более чем на 70% предложенных экзаменационных вопросов, рекомендуется устанавливать общую оценку «Проверку знаний прошел» («сдал»).

94. Результаты проверки знаний по ПБ, ГТС, ЭНБ оформляются протоколом по форме, определенной соответствующим органом государственного регулирования.

Проверка знаний по специальным видам работ проводится при проверке знаний ОПЭ АС и ДПИ с оформлением протокола по форме, определенной соответствующим органом государственного регулирования.

Результаты проверки знаний работника по ПРБ оформляются протоколом по образцу, приведенному в приложении 5. Результаты проверки знаний ФНП, ППБ, ОПЭ АС и ДПИ должны оформляться протоколом по образцу, приведенному в приложении 6, результаты проверки знаний по ОТ – по образцу, приведенному в приложении 6а.

Порядок хранения протоколов определяется положением о проверке знаний.

95. Результаты проверки знаний заносятся в квалификационное удостоверение (приложение 7).

Во время исполнения должностных обязанностей работник АС должен иметь при себе квалификационное удостоверение, удостоверения, выданные в установленном порядке по результатам проверки знаний по специальным нормам и правилам, если деятельность работника связана с выполнением работ по этим нормам и правилам. Порядок хранения квалификационного удостоверения при выполнении работ в зоне контролируемого доступа определяется директором АС.

96. Результаты проверки знаний могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

97. Работник АС, получивший при проверке знаний оценку «Проверку знаний не прошел» («не сдал»), обязан в срок не позднее одного месяца (но не ранее двухнедельного срока с момента проверки знаний) повторно пройти проверку знаний.

Работники, не прошедшие в установленном порядке проверку знаний, в том числе требований охраны труда, не допускаются к работе.

98. В случае не прохождения проверки знаний работником АС во второй раз или неявки на комиссию по истечению месяца без уважительной причины, работник направляется на внеочередную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Вопрос о возможности сохранения трудовых отношений с таким работником АС, решается директором АС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Дублирование

99. Дублирование – форма работы с персоналом АС, реализуется как этап подготовки работника на рабочем месте с целью формирования (поддержания) навыков выполнения должностных обязанностей, включая управление

действующим оборудованием и системами под наблюдением и с разрешения другого работника, ответственного за дублирование.

100. Дублирование должен проходить оперативный персонал АС после подготовки на должность и первичной проверки знаний или перерыва в работе.

101. Допуск к дублированию работников АС оформляется:

– для руководителей и специалистов из числа оперативного персонала АС – распоряжением главного инженера или заместителя главного инженера АС по эксплуатации;

– для остальных работников из числа оперативного персонала АС – распоряжением руководителя подразделения АС.

102. В распоряжении о допуске работника к дублированию должны быть указаны календарные сроки и продолжительность дублирования, а также лицо, ответственное за проведение дублирования. Распоряжение о допуске к дублированию доводится до сведения ответственного за дублирование и дублера.

103. Оперативные службы энергетических систем, с которыми ведутся оперативные переговоры, должны уведомляться о допуске к дублированию работников на должность дежурного диспетчера АС, начальника смены АС, начальника смены очереди АС и начальника смены электрического цеха АС.

104. Работник АС, назначаемый ответственным за дублирование, должен занимать должность не ниже должности работника, проходящего дублирование, и иметь опыт практической работы по этой должности не менее одного года. За все действия дублера на рабочем месте отвечают в равной мере как дублер, так и ответственный за дублирование.

105. Продолжительность дублирования работников из числа оперативного персонала АС после первичной проверки знаний устанавливается экзаменационной комиссией в протоколе проверки знаний ОПЭ АС, должностных и производственных инструкций индивидуально в зависимости от уровня его знаний.

Минимальная продолжительность дублирования после первичной проверки знаний ОПЭ АС, должностных и производственных инструкций должна составлять не менее 12 рабочих смен.

106. В процессе дублирования перед допуском к самостоятельной работе работник должен пройти не менее двух индивидуальных противоаварийных тренировок, в том числе не менее одной противоаварийной тренировки с элементами пожаротушения.

Количество тренировок и их тематика устанавливаются лицом, ответственным за дублирование.

107. Продолжительность дублирования для оперативного персонала АС, имевшего перерыв в работе, должна составлять при перерыве в работе:

– от двух недель до двух месяцев – в течение одной-двух рабочих смен;

– от двух до шести месяцев – в течение трех-шести рабочих смен;

– свыше шести месяцев – в течение не менее 12 рабочих смен.

При необходимости срок дублирования может быть увеличен.

108. Если во время дублирования работник АС не приобрел достаточных производственных навыков, допускается продление его дублирования, но не более

основной продолжительности дублирования. Продление дублирования оформляется распорядительным документом руководителя, осуществившего допуск к дублированию.

3.12. Допуск к самостоятельной работе

109. Вновь принятые работники, работники, имевшие перерыв в работе более шести месяцев, а также работники, успешно завершившие обучение в связи с переводом на новую должность, должны быть допущены к самостоятельной работе распорядительным документом АС.

110. Допуск к самостоятельной работе директора АС оформляется указанием руководителя эксплуатирующей организации.

111. Допуск работников АС (кроме директора АС), для которых требуется получение разрешения на право ведения работ в области использования атомной энергии, оформляется приказом директора АС после получения ими разрешений.

112. Допуск к самостоятельной работе работников АС, за исключением лиц, указанных в пунктах 110 и 111 настоящих правил, оформляется следующим внутренним распорядительным документом АС по подчиненности:

– для заместителей директора АС, заместителей главного инженера, главного инспектора, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей подразделений и их заместителей – приказом директора АС;

– для иных руководителей и специалистов АС – распоряжением главного инженера, заместителя главного инженера, заместителя директора АС по подчиненности, главного инспектора, главного бухгалтера;

– для работников остальных категорий работников АС – распоряжением руководителя подразделения АС.

113. Допуск к самостоятельной работе работников, трудовые обязанности которых связаны с вредными и (или) опасными условиями труда, эксплуатацией оборудования опасных производственных объектов (далее – ОПО), поднадзорных Ростехнадзору, осуществляется распорядительным документом АС, подготовленным в соответствии с требованиями нормативных актов, регламентирующих безопасное проведение этих работ.

114. О допуске к самостоятельной работе дежурных диспетчеров АС, начальников смен АС, начальников смен очереди АС, начальников смен электрического цеха АС руководство АС должно уведомить оперативные службы энергетических систем, с которыми ведутся оперативные переговоры.

115. Действие допуска к самостоятельной работе работников АС, для которых обязательна проверка знаний, может быть прервано распорядительным документом руководителя, допустившего к самостоятельной работе, при нарушении этими работниками норм, правил и инструкций, которые они должны соблюдать, а также в других случаях, предусмотренных настоящими правилами.

116. В случае успешного прохождения очередной проверки знаний действие допуска к самостоятельной работе продлевается автоматически.

3.13. Противоаварийные, противопожарные тренировки и тренировки персонала по действиям в чрезвычайных ситуациях

117. Противоаварийные, противопожарные тренировки, тренировки по действиям в чрезвычайных ситуациях проводятся с целью:

– отработки навыков действий при нарушениях нормальных условий эксплуатации, в аварийных ситуациях и при авариях на АС;

– отработки навыков взаимодействия персонала АС в смене, а также с пожарным и медицинским персоналом, членами формирований гражданской обороны и других привлекаемых формирований;

– обучения персонала АС способам предупреждения, предотвращения нежелательного развития, ограничения и ликвидации последствий аварий;

– проверки умения пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты, средствами пожаротушения и т.д.;

– отработки организации эвакуации персонала АС;

– проверки готовности персонала к самостоятельным, быстрым и правильным действиям;

– отработки взаимодействия с руководством организации при объявлении на АС состояния «Аварийная готовность»/«Аварийная обстановка».

118. Порядок проведения противоаварийных (далее – ПАТ) и противопожарных тренировок устанавливается нормативными документами эксплуатирующей организации.

119. Подготовка персонала АС к действиям в чрезвычайных ситуациях проводится в соответствии с нормативным актом эксплуатирующей организации.

120. На АС ежегодно в составе Годового плана-графика работы с персоналом АС и планов-графиков работы с персоналом подразделений АС должны разрабатываться графики проведения противоаварийных, противопожарных тренировок и тренировок по действиям в чрезвычайных ситуациях.

121. Работники, имеющие право замещения других должностей оперативного персонала АС, должны проходить дополнительную ПАТ по каждому рабочему месту замещаемого персонала в рамках ежегодного поддержания квалификации.

122. Ежегодно не менее одной из блочных ПАТ для персонала БЩУ/БПУ АС должно проводиться на тренажерах, допущенных к применению в порядке, установленном эксплуатирующей организацией.

123. Допускается совмещение противоаварийных, противопожарных и тренировок по действиям в условиях запроектных аварий и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

124. Результаты проведения противоаварийных и противопожарных тренировок заносятся в специальный Журнал учета противоаварийных тренировок и должны быть проработаны с персоналом АС других смен, не принимавших в них участие.

125. На вновь введенных энергоблоках АС в течение первых двух лет эксплуатации число ПАТ должно быть увеличено.

До ввода в эксплуатацию первых энергоблоков АС на них должны быть проведены:

– общестанционная ПАТ персонала АС для каждой смены, в том числе одна ПАТ с участием невоенизированных формирований гражданской обороны АС, пожарных подразделений и медперсонала;

– две ПАТ оперативного персонала АС по наиболее характерным нарушениям в работе энергоблока АС, одна из которых должна быть с элементами пожаротушения.

126. Работникам АС, не принявшим участия в плановой общестанционной, блочной или цеховой ПАТ, назначается индивидуальная ПАТ.

127. Работнику АС, получившему неудовлетворительную оценку действий при проведении ПАТ, руководителем тренировки назначаются внеплановый инструктаж и повторная ПАТ в срок не позднее двух недель.

128. При повторной неудовлетворительной оценке допуск работника АС к самостоятельной работе прерывается. Он должен пройти обучение и внеочередную проверку знаний, объем и сроки которых определяет главный инженер АС или руководитель подразделения АС.

129. В течение года в структурных подразделениях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I, II и III классов опасности, на которых обращаются опасные вещества, должны проводиться тренировки по локализации и ликвидации последствий аварий по всем возможным сценариям возникновения и развития аварий, предусмотренным планами мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на ОПО.

3.14. Обходы рабочих мест

130. Руководители АС, подразделений АС и их заместители должны проводить обходы и осмотры рабочих мест, в том числе и в ночное время. Обходы и осмотры рабочих мест в ночное время проводятся в подразделениях, имеющих в своем составе персонал, работающий по сменному режиму.

Порядок организации и проведения обходов и осмотров рабочих мест определяет директор АС.

131. Обходы производственных рабочих мест проводятся с целью проверки:

– выполнения персоналом АС требований производственных и должностных инструкций, поддержания установленного режима работы оборудования;

– соблюдения персоналом АС порядка приема-сдачи смены, ведения оперативной документации, поддержания дисциплины труда;

– своевременного выявления персоналом АС имеющихся дефектов и неполадок в работе оборудования и оперативного принятия необходимых мер по их устранению;

– правильного применения установленной системы нарядов-допусков при выполнении ремонтных и специальных работ;

– наличия и исправности на рабочих местах приспособлений и средств индивидуальной защиты, радиационной и пожарной безопасности;

– состояния охраны труда и промышленной санитарии на рабочих местах;

– наличия и состояния необходимой документации на рабочем месте в соответствии с утвержденным перечнем.

132. Для проведения обходов и осмотров рабочих мест на АС должны быть разработаны графики обходов рабочих мест руководителями АС и руководителями подразделений АС, которые утверждаются:

– для руководителей АС (директор, главный инженер и их заместители, главный инспектор) – директором АС;

– для руководителей подразделений АС и их заместителей – заместителями директора или главного инженера АС, главным инспектором по подчиненности.

133. Обходы рабочих мест должны быть организованы таким образом, чтобы рабочие места посещались:

– директором и главным инженером АС – не реже одного раза в месяц – БЩУ/БПУ АС и не реже одного раза в квартал – обход рабочих мест основных подразделений АС;

– заместителями директора и главного инженера АС, главным инспектором АС – не реже одного раза в месяц по рабочим местам, указанным в графике, а заместителями главного инженера по эксплуатации АС – дополнительное ежедневное посещение рабочих мест БЩУ/БПУ АС (в рабочие дни);

– руководителями подразделений АС, работники которых непосредственно связаны с эксплуатацией оборудования, зданий и сооружений АС, – не реже одного раза в неделю рабочие места, указанные в графике, а заместителями руководителей подразделений по эксплуатации – ежедневное посещение рабочих мест начальников смен (в рабочие дни);

– руководителями подразделений АС, работники которых непосредственно не связаны с эксплуатацией оборудования, зданий и сооружений АС, – не реже одного раза в две недели.

134. Ночные обходы ежемесячно должны проводиться одним из руководителей АС (директор, главный инженер, главный инспектор, заместители директора или главного инженера) по рабочим местам, указанным в графике. Графики обходов рабочих мест подразделений АС также должны предусматривать один ночной обход в месяц.

135. В случае отсутствия руководителей АС и руководителей подразделений АС (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) обходы осуществляют лица, их замещающие.

3.15. Производственные формы работы с персоналом АС

136. К производственным формам работы с персоналом АС относятся:

– проведение производственных совещаний в подразделениях;

– организация и стимулирование работы по технической поддержке производства, в том числе рационализаторской работы;

– организация конкурсов профессионального мастерства;

– организация и проведение Дней охраны труда, Дней безопасности;

– организация административно-общественного контроля состояния охраны труда на рабочих местах;

– организация на АС регулярных конкурсов по охране труда, радиационной безопасности, промышленной санитарии, соблюдению правил пожарной безопасности;

– организация наглядной агитации, оформление стендов по охране труда, правил пожарной безопасности при эксплуатации АС, правил радиационной безопасности.

137. Порядок организации и проведения производственных форм работы с персоналом АС определяется директором АС.

138. Производственные совещания, в которых принимают участие директор АС и руководящий персонал АС, должны проводиться по утвержденному годовому графику.

139. Не реже одного раза в полугодие на АС должны проводиться производственные совещания с персоналом АС всех смен, за исключением работающей смены АС, под руководством директора АС или главного инженера АС с участием их заместителей, главного инспектора АС, руководителей подразделений АС. Итоги производственного совещания оформляются приказом по АС с указанием мероприятий, направленных на реализацию предложений и замечаний, внесенных на совещании.

140. Ежемесячно на АС должны проводиться производственные совещания с персоналом смен АС под руководством заместителя главного инженера по эксплуатации АС и с участием старшего начальника смены АС (руководителя службы технологического управления).

141. Ежемесячно должны проводиться производственные совещания в подразделениях АС под руководством его руководителя.

142. Организация, проведение и контроль мероприятий по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в подразделениях проводятся в соответствии с действующей системой управления охраной труда.

143. Для записи и контроля исполнения принятых на производственных совещаниях решений ведутся специальные журналы. Форма журнала и порядок контроля за выполнением решений совещаний устанавливаются директором АС.

3.16. Аттестация руководителей, специалистов и служащих АС на соответствие занимаемой должности

144. Требования к проведению аттестации руководителей и специалистов АС устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными актами эксплуатирующей организации.

145. Целью аттестации руководителей и специалистов АС является определение соответствия занимаемой должности, выявление потенциала и определение перспектив для профессионального и должностного роста.

146. Аттестация руководителей и специалистов АС проводится во всех подразделениях АС посредством объективной оценки деятельности работника исходя из конкретных условий и требований, предъявляемых к нему по занимаемой должности.

147. По результатам аттестации издается приказ по АС о подведении итогов и разрабатываются мероприятия, направленные на выполнение рекомендаций аттестационной комиссии, совершенствование системы подготовки, поддержания и повышения квалификации работников АС, системы управления и организации труда.

3.17. Работа с резервом

148. Требования к организации работы с кадровым резервом, включая подготовку на должность и поддержание квалификации персонала, в том числе работников, получающих разрешения Ростехнадзора, устанавливаются нормативным актом эксплуатирующей организации.

149. На каждую из должностей работников АС, которые должны получать разрешения Ростехнадзора по руководству при безопасной эксплуатации АС, сооружении (строительстве), должны быть подготовлены по соответствующим программам подготовки не менее двух работников АС, получивших разрешения Ростехнадзора с правом замещения указанных должностей.

4. Нормативные ссылки

В настоящих правилах использованы ссылки на следующие нормативные акты:

Трудовой Кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии».

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 1997 г. № 233 «О перечне медицинских противопоказаний и перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии».

Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. ГОСТ 12.0.004-90.

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

Приказ Минздравсоцразвития России от 10.12.2009 № 977 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной отрасли».

Административный регламент по предоставлению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной услуги по выдаче разрешений на право ведения работ в области использования атомной

энергии работникам объектов использования атомной энергии, приказ Ростехнадзора от 21.12.2011 № 721.

5. Порядок внесения изменений

Ответственным за актуализацию настоящих правил является Управление кадровой работы и планирования комплектования АЭС (далее – УКРиПК АЭС).

В случае если инициатором изменений выступает не УКРиПК АЭС, то инициатор внесения изменений должен представить в УКРиПК АЭС обоснование практической целесообразности таких изменений.

Решение о внесении изменений в настоящие правила принимает Генеральный директор ОАО «Концерн Росэнергоатом» по представлению УКРиПК АЭС.

Изменения правил после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в установленном в ОАО «Концерн Росэнергоатом» порядке.

6. Контроль и ответственность за исполнение документа

6.1. Контроль выполнения требования настоящих правил.

Требования правил являются обязательными для исполнения персоналом АС.

Контроль за соблюдением требований правил в ОАО «Концерн Росэнергоатом» осуществляет первый заместитель Генерального директора ОАО «Концерн Росэнергоатом», которому подчинено УКРиПК АЭС.

6.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в ОАО «Концерн Росэнергоатом» проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1 (справочное)
к Правилам организации работы
с персоналом на атомных станциях

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

1. Общие сведения об АС, характерные особенности производства на АС.

2. Основные положения законодательства о труде на АС:

2.1. Трудовой договор и основные обязанности работника атомной станции: обеспечение надежности и безопасности производства, соблюдение производственной дисциплины, соблюдение установленных технологических регламентов и процессов, соблюдение правил и норм безопасности, соблюдение требований производственных и должностных инструкций, соблюдение требований по подготовке и поддержанию необходимой квалификации.

2.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников АС, ответственность за нарушение правил; Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии.

2.3. Организация труда, рабочее время и время отдыха, особенности и безопасность труда женщин и лиц моложе 18 лет.

3. Основные положения законодательства по охране труда на АС:

3.1. Организация работы по охране труда на АС; ведомственный, государственный надзор и административно-общественный контроль состояния охраны труда.

3.2. Общие правила поведения работающих на территории АС, в производственных и вспомогательных помещениях; расположение основных цехов, служб, вспомогательных помещений.

3.3. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для АС; методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация; основные требования по предупреждению электротравматизма.

3.4. Биологическое действие ионизирующих излучений; действия персонала при обнаружении радиоактивного загрязнения тела, спецодежды, спецобуви и личной одежды.

3.5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

3.6. Средства индивидуальной защиты; порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки, правила применения.

3.7. Обстоятельства и причины характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших на АС и других аналогичных производствах из-за нарушения требований безопасности.

3.8. Первая помощь пострадавшим; действия работающих при возникновении несчастного случая.

3.9. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4. Пожарная безопасность; способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий; действия персонала при их возникновении.

5. Основные требования обеспечения физической безопасности на АС, пропускной режим, порядок посещения и организации работ в помещениях и зонах контролируемого доступа.

6. Действия персонала АС по сигналам гражданской обороны и в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Приложение № 2 (форма)
к Правилам организации работы с
персоналом на атомных станциях

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Титульный лист:

_____
(Наименование организации)

ЖУРНАЛ

регистрации вводного инструктажа

Начат_____ 20____г.
Окончен_____ 20____г.

Следующие страницы:

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого	Наименование подразделения АС, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктирующего	Инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3 (справочное)
к Правилам организации работы с персоналом на атомных станциях

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ ПЕРВИЧНОГО ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте, производственном участке, в подразделении; основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.

2. Опасные зоны эксплуатируемых систем, оборудования, машин, механизмов, приборов; средства безопасности оборудования (предохранительные, тормозные устройства и ограждения, системы блокировки и сигнализации, знаки безопасности); требования по предупреждению электротравматизма.

3. Порядок подготовки к работе (проверка исправности оборудования, пусковых приборов, инструмента и приспособлений, блокировок, заземления и других средств защиты).

4. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.

5. Безопасная организация и содержание рабочего места; санитарно-гигиенические и эргономические требования к рабочему месту и обеспечение их выполнения.

6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими, простейшие способы проверки их работоспособности исправности.

7. Схема безопасного передвижения работающих на территории цеха, участка.

8. Внутрицеховые транспортные и грузоподъемные средства и механизмы; требования безопасности при погрузочно-разгрузочных работах и транспортировке грузов.

9. Характерные причины аварий, взрывов, пожаров, несчастных случаев.

10. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров; обязанности и действия при аварии, взрыве, пожаре; способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения, противоаварийной защиты и сигнализации, места их расположения.

11. Основные принципы обеспечения ядерной, радиационной, промышленной и экологической безопасности.

12. Принципы культуры безопасности с учетом специфики организации труда на рабочем месте.

13. Правила внутреннего трудового распорядка работников АС:

– рабочее время и его использование;

– действующий пропускной и внутриобъектовый режим;

– действующие ограничения;

– формы и методы производственного обучения на данном рабочем месте, производственном участке, в цехе;

– дисциплина труда и ответственность за ее нарушение;
– основные принципы производственных отношений и служебной этики.
14. Основное содержание коллективного договора.

Приложение № 4 (форма)
к Правилам организации работы с
персоналом на атомных станциях

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Титульный лист:

_____
(Наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажей на рабочем месте

_____
наименование подразделения

_____
регистрационный номер Журнала

Начат_____ 20____г.
Окончен_____ 20____г.

Приложение № 4
к Правилам организации работы с персоналом на атомных станциях
(продолжение)

Следующие страницы:

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструк-тируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструкти-рующего	Подпись	
							Инструк-тирующего	Инструкти-руемого
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания:
1. На первой странице журнала приводится список инструктируемых лиц (с указанием года рождения).
2. В графе 2 записываются все инструктируемые лица бригады, смены, присутствующие во время проведения инструктажа.
3. Журналы инструктажей должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены.
4. Не допускаются прочерки, пустые строки, заклеивания. Исправления вносятся только инструктирующим работником четко, с указанием ф.и.о. и подписью.

Приложение № 5 (форма)
к Правилам организации работы с персоналом на атомных станциях

ПРОТОКОЛ № _____
от «____»_____20__ г.

В соответствии с приказом директора АС от «____»_____20__ г. №_____
комиссия в составе:
председателя: _____
(Ф.И.О., должность)
членов комиссии:
_____
(Ф.И.О., должность)
_____
(Ф.И.О., должность)
провела проверку знаний по ПРБ в объеме, соответствующем их должностным инструкциям:

№ п/п	Ф.И.О.	Должн.	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (проверку знаний прошел /не прошел).	Вид проверки знаний	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)
Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 6 (форма)
к Правилам организации работы с персоналом
на атомных станциях

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по проверке знаний ФНП, ППБ, ОПЭ АС и ДПИ

_____
(наименование АС)
от «____»_____20__ г.

В соответствии с приказом директора АС от «____»_____20__ г. №_____
комиссия в составе:
председателя: _____
(Ф.И.О., должность)
членов комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)
провела проверку знаний по _____в объеме, соответствующем должностным инструкциям:

№ п/п	Ф.И.О. должность	Вид проверки	Дата предыдущей проверки знаний	Предмет проверки №№ билета или вопросов.	Заключение комиссии	Дата следующей проверки знаний	Подпись проверяемого работника

Рекомендации комиссии:
_____
_____
_____
_____

Председатель комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи – Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(подпись, расшифровка подписи – Ф.И.О.)
_____
(подпись, расшифровка подписи – Ф.И.О.)

При участии: _____
(подпись, расшифровка подписи – Ф.И.О.)

Приложение № 6а (форма)
к Правилам организации работы с персоналом
на атомных станциях

ПРОТОКОЛ № ____/__
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

_____
(полное наименование организации)

«____»_____года в соответствии с приказом организации от _____. №_____ комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О., должность)

членов комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по _____
(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме _____
(количество часов)

№ п.п	Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Результат проверки знаний (сдал/не сдал) № выданного удостоверения	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Подпись проверяемого
1.						

Рекомендации комиссии:

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 7 (форма)
к Правилам организации работы с персоналом
на атомных станциях

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Обложка

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ
УДОСТОВЕРЕНИЕ

стр. 1

_____
(Название организации)

_____
(Название АС)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

_____
(Ф.И.О.)

Должность _____

Подразделение _____

Дата выдачи _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

стр. 2

допущен(а) к самостоятельной работе по занимаемой должности:

_____
(должность, подразделение)

с правом _____

Приказ (распоряжение) _____ №____ от __ __ 20__ г.
(должность лица, подписавшего приказ/распоряжение)

Руководитель _____
(подпись, Ф.И.О.)

стр. 3-4

Результаты проверки знаний ФНП

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр.5-6

Результаты проверки знаний ПРБ

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр. 7-8

Результаты проверки знаний ПБ, ГТС, ЭНБ

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр.9-10

Результаты проверки знаний ОТ

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки и группа электробе-зопасности	Дата следую-щей проверки	Подпись председат. комиссии

стр.11-12

Результаты проверки знаний ППБ

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр. 13-14

Результаты проверки знаний ОПЭ АС и ДПИ

Дата	Вид проверки	№ протокола	Результат проверки	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр. 15-16

Свидетельство о допуске на право производства специальных работ

Дата	№ прото-кола	Допущен к выполнению работ	В качестве	Дата следующей проверки	Подпись председат. комиссии

стр. 17-18

Данные о поддержании квалификации

Дата	Форма поддержания квалификации	№ и дата приказа, распоряж.	Подпись непосредств. руководителя.

стр. 19-20

Данные медицинского осмотра и психофизиологического обследования

Дата	Заключение	Подпись цехового врача, специалиста ЛПФО

Допуск на право обслуживания (производства работ)

Дата	№ прото кола	Допущен к обслуживанию (производству работ)	Подпись председат. комиссии

gost.e-ecolog.ru