

Об утверждении Правил работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 июня 2012 года № 796. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 сентября 2015 года № 750

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.09.2015 № 750 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 234.

В соответствии с подпунктом 35) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об электроэнергетике» Правительство Республики Казахстан **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н ы
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 15 июня 2012 года № 796

Правила работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с персоналом в энергетических организациях Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 35) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 9 июля 2004 года «Об

электроэнергетике» и определяют порядок работы с персоналом в энергетических организациях.

2. Настоящие Правила распространяются на организации в сфере производства, передачи, снабжения электрической и тепловой энергией.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) административно-технический персонал – руководители и специалисты, осуществляющие организацию технического и оперативного обслуживания, ремонтных, монтажных и наладочных работ в энергоустановках;

2) повышение квалификации – форма профессионального обучения, позволяющая поддерживать, расширять, углублять и совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения и навыки;

3) ремонтный персонал – работники, непосредственно осуществляющие техническое обслуживание, ремонт, наладку и испытания энергоустановок;

4) рабочее место – место постоянного или временного нахождения работника при выполнении им трудовых обязанностей в процессе трудовой деятельности;

5) дублирование – управление энергоустановкой или осуществление других функций на рабочем месте, исполняемые под наблюдением лица, ответственного за подготовку дублера;

6) руководитель структурного подразделения – лицо, заключившее трудовой договор (контракт) с руководителем организации или назначенное им для управления деятельностью структурного подразделения (начальник, мастер, заведующий и его заместители);

7) инструктаж – форма работы с персоналом, обязательная для всех категорий работников;

8) противопожарные тренировки – тренировки по отработке плана эвакуации людей и материальных ценностей при пожаре, принятию первоочередных действий по тушению пожара, а также оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при пожарах;

9) пожарно-технический минимум – необходимый минимальный объем знаний работником норм пожарной безопасности с учетом особенностей технологического процесса производства, средств и методов борьбы с пожарами;

10) работа с персоналом – форма производственной деятельности, обеспечивающая поддержание необходимого профессионального образовательного уровня персонала для выполнения им производственных функций;

11) стажировка – практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы или группы работ;

12) оперативные руководители – категория работников из числа оперативного персонала, осуществляющих оперативное руководство за

объектами, закрепленными за ними на смене;

13) оперативный персонал – персонал, осуществляющий оперативное управление энергоустановками (осмотр, оперативные переключения, подготовка рабочего места, допуск и надзор за работающим персоналом);

14) оперативно-ремонтный персонал – категория работников из числа ремонтного персонала, специально обученных и подготовленных для оперативного обслуживания в утвержденном объеме закрепленных за ними энергоустановок;

15) энергоустановка – комплекс взаимосвязанного оборудования и сооружений, предназначенного для производства или преобразования, передачи, накопления, распределения или потребления энергии;

16) энергетический объект – производственное подразделение энергетической организации (участок, цех, комплекс), имеющее в своем составе электротехническое и теплотехническое оборудование и установки.

2. Общие и организационные требования при работе с персоналом

4. Работа с персоналом включает мероприятия по следующим направлениям:

- 1) подготовка персонала по другой специальности (должности);
- 2) проверки на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда;
- 3) инструктажи;
- 4) контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;
- 5) повышение квалификации;
- 6) организация работы технических библиотек, кабинетов по технике безопасности и пожарной безопасности, центров и пунктов тренажерной подготовки;
- 7) проверка рабочих мест.

5. Обязательные формы работы с различными категориями работников:

- 1) с руководящими работниками организации:
 - вводный инструктаж по безопасности труда;
 - проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;
 - повышение квалификации;
- 2) с руководителями структурных подразделений:
 - вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;
 - проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;

повышение квалификации;

3) с административно-техническим персоналом:
вводный и целевой инструктаж по безопасности труда;
проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;
пожарно-технический минимум;
повышение квалификации;

4) с оперативными руководителями, оперативным и оперативно-ремонтным персоналом:

вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;

подготовка по другой специальности (профессии/должности) с обучением на рабочем месте (стажировка);

проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;
дублирование;

контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки;
повышение квалификации;

5) с ремонтным персоналом:
вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по безопасности труда, а также инструктаж по пожарной безопасности;

подготовка по другой специальности (профессии) с обучением на рабочем месте (стажировка);

проверка на знание правил технической эксплуатации, пожарной безопасности, промышленной безопасности и охраны труда;
повышение квалификации;

б) с персоналом, не связанным с технической эксплуатацией энергоустановок и другого технологического оборудования:

вводный и целевой инструктажи;
пожарно-технический минимум;
контрольные противопожарные тренировки;
повышение квалификации.

6. Заключение трудового договора с работниками, занятыми на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, осуществляется после прохождения работником предварительного медицинского осмотра и определения отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья в соответствии с законодательством

7. Работодатель за счет собственных средств организует проведение периодических медицинских осмотров и обследований работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н .

8. Работники, занятые на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами, проходят предсменное медицинское освидетельствование в порядке, установленном законодательством Республики К а з а х с т а н .

9. Руководителем организации утверждается годовой план работы с персоналом организации, а руководителями структурных подразделений – квартальные и месячные планы работы с их персоналом.

3. Порядок работы с персоналом в энергетических организациях

Подготовка по другой специальности (профессии/должности)

10. К подготовке по другой специальности (профессии/должности) допускаются лица, имеющие соответствующее профессиональное образование. Требования к квалификации (уровень образования, стаж работы) претендентов на профессию/должность излагаются в тарифно-квалификационной (квалификационной) характеристике.

11. Лица, не имеющие требуемого профессионального образования и/или стажа работы, как впервые принятые, так и переводимые на другую профессию (должность), проходят подготовку по действующей в отрасли форме обучения.

12. Подготовка работников по другой специальности (профессии/должности) проводится по утвержденной руководителем организации или его заместителем программе, разработанной для каждой профессии/должности.

При разработке программы подготовки предусматриваются:

1) сроки подготовки работников по другой специальности (профессии/должности), которые определяются в зависимости от сложности и мощности вводимого оборудования, новизны и сложности технологических процессов;

2) этапы подготовки и сроки их прохождения, которые определяются в зависимости от категории работника;

3) индивидуальные программы подготовки для оперативных руководителей, в которых сроки каждого этапа подготовки определяются в зависимости от их уровня образования, знаний, стажа практической работы, в том числе и по смежным должностям;

4) перечень рабочих мест и формы подготовки, которые определяются в зависимости от квалификации и характера предыдущей работы подготавливаемого работника;

5) сроки прохождения первичной проверки на знание нормативных документов по технической эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда.

13. Индивидуальная программа для оперативных руководителей предусматривает:

1) теоретическую подготовку;

2) стажировку;

3) проверку на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда;

4) дублирование и кратковременную работу оперативных руководителей на основных рабочих местах оперативного персонала, непосредственными руководителями которого они будут являться;

5) стажировку на рабочих местах с оборудованием, которые будут находиться в их оперативном управлении и ведении.

Стажировка

14. При подготовке по другой специальности (профессии/должности), после прохождения теоретического обучения оперативный, ремонтный, оперативно-ремонтный персонал проходит стажировку. Стажировка проводится под руководством лица, ответственного за обучение.

15. Срок стажировки на каждом рабочем месте устанавливается индивидуально с учетом профессии/должности и составляет от двух до двадцати рабочих дней.

16. Начальники смен, цехов тепловых электрических станций, кроме электрического цеха, в зависимости от объема выполняемых работ по эксплуатации электрооборудования проходят стажировку на рабочем месте дежурного электромонтера и проверку на знание нормативных технических документов по эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда.

17. В процессе стажировки персонал изучает:

1) правила безопасности при эксплуатации энергоустановок, правила пожарной безопасности и правила промышленной безопасности;

2) схемы, эксплуатационные, должностные инструкции и инструкции по охране труда;

- 3) приемы и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- 4) практические навыки выполнения производственных операций.

Дублирование

18. Дублирование назначается после прохождения первичной проверки на знание нормативных документов по технической эксплуатации, пожарной безопасности и охране труда, длительного перерыва в работе (от трех недель до шести месяцев).

19. О допуске к дублированию оперативных руководителей уведомляются вышестоящий и оперативно подчиненный персонал, а также персонал смежных организаций, с которым ведутся оперативные переговоры.

20. Срок дублирования подготовленных по другой специальности (профессии/должности) работников составляет:

1) для оперативных руководителей, машинистов котлов, турбин, энергоблоков, гидроагрегатов, машинистов-обходчиков по котельному и турбинному оборудованию, электромонтеров главного щита управления электростанций, дежурных электрослесарей цеха тепловой автоматики и измерений – не менее 12 рабочих смен;

2) для других профессий/должностей – от двух до 12 смен.

Срок дублирования оперативных руководителей на рабочих местах устанавливается программой по подготовке по другой специальности (должности).

21. При дублировании работник, подготовленный по другой специальности (профессии/должности), проходит индивидуальные противоаварийные и противопожарные тренировки.

Допуск к самостоятельной работе

22. Допуск к самостоятельной работе подготовленного по другой специальности (профессии/должности) работника производится после прохождения им всех этапов подготовки, перечисленных в пункте 5 настоящих Правил.

23. Допуск работника, прошедшего подготовку по другой специальности (профессии/должности), оформляется актом руководителя организации.

24. Оперативный персонал перед допуском к самостоятельной работе проходит внеплановый инструктаж и дублирование на своем рабочем месте в течение установленных смен в зависимости от продолжительности перерыва в работе, а именно:

- 1) от трех недель до двух месяцев – в течение одной-двух смен;
 - 2) от двух до шести месяцев – в течение двух-шести смен.
25. В ходе внепланового инструктажа и дублирования до работника д о в о д я т с я :
- 1) изменения в составе и состоянии оборудования;
 - 2) изменения в схемах и режимах работы энергоустановок;
 - 3) содержание вновь изданных нормативных правовых актов, нормативно-технических и распорядительных документов, производственных и н с т р у к ц и й .
26. Ремонтный персонал перед допуском к самостоятельной работе проходит:
- 1) внеплановый инструктаж – при перерыве в работе продолжительностью от одного до двух месяцев ;
 - 2) внеплановый инструктаж и стажировку в течение одного-двух смен – при перерыве от двух до шести месяцев .
27. Допуск к работе оперативного, ремонтного персонала, имевшего перерыв в работе более шести месяцев, производится в порядке, установленном для подготовки по другой специальности (профессии/должности) в соответствии с требованиями пунктов 24 и 26 настоящих Правил.
28. При простое оборудования более шести месяцев или изменении условий его работы порядок допуска персонала к управлению энергоустановками определяется руководством организации.

Инструктаж

29. Устанавливаются следующие виды инструктажей:
- 1) в в о д н ы й ;
 - 2) первичный на рабочем месте;
 - 3) п е р и о д и ч е с к и й ;
 - 4) в н е п л а н о в ы й ;
 - 5) ц е л е в о й .
30. Вводный и первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала производственной деятельности:
- 1) со всеми лицами, принимаемыми на работу или переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
 - 2) с работниками, подготовленными по другой специальности (профессии/должности) ;
 - 3) с командированными, временными работниками;
 - 4) со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение и л и п р а к т и к у .

31. До работников, подготовленных по другой специальности (профессии/должности), доводится состояние:

- 1) условий труда и производственной обстановки на вверяемом им объекте (цехе, участке);
- 2) средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 3) производственного травматизма и видов профзаболеваний.

32. При работе с вредными (особо вредными) и/или опасными условиями труда работник предупреждается о вероятности возникновения у них профессионального заболевания.

33. Вводный инструктаж проводит работник отдела безопасности и охраны труда, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране и безопасности труда по форме, указанной в приложении 1 настоящих Правил, с подписями инструктируемого и инструктирующего лица.

34. С лицами, которые не связаны с обслуживанием, ремонтом, наладкой и испытанием оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов, первичный инструктаж на рабочем месте не проводится.

Перечень работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем организации.

35. Периодический инструктаж проводится с целью поддержания на требуемом уровне и расширения объема знаний персоналом нормативных правовых актов, а также совершенствования методов эксплуатации и ремонта оборудования, организации безопасного труда.

36. Периодический инструктаж проходят все работники, за исключением лиц, указанных в пункте 34 настоящих Правил, независимо от квалификации, образования, стажа работы, характера выполняемой работы не реже одного раза в шесть месяцев.

37. Внеплановый инструктаж проводится при:

- 1) введении новых норм, правил, инструкций по охране и безопасности труда;
- 2) изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, топлива, материалов и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- 3) нарушении персоналом требований безопасности труда, которое может привести или привело к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- 4) перерывах в работе более 30 дней.

38. Объем и содержание внепланового инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

39. Целевой инструктаж проводится при выполнении персоналом разовых

работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории и прочие), при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф, производстве работ по нарядам и распоряжениям.

40. О проведении первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажей делается запись в журнале регистрации инструктажа с подписями инструктирующего и инструктируемого лица по форме, указанной в приложении 2 настоящих Правил.

При регистрации внепланового инструктажа в журнале указывается причина его проведения в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил.

41. Программы всех видов инструктажей утверждаются руководителем организации.

42. В целях обеспечения способности самостоятельно ликвидировать аварийные ситуации оперативный персонал периодически участвует в контрольных противоаварийных тренировках.

43. Для приобретения практических навыков ликвидации пожара и обеспечения работоспособности энергетического объекта в условиях пожарной опасности весь персонал объекта участвует в контрольных противопожарных тренировках.

44. Допускается совмещение противоаварийных тренировок с противопожарными тренировками.

Повышение квалификации

45. Повышение квалификации персонала проводится в целях приведения уровня квалификации работников в соответствие с изменяющимися производственными условиями.

46. Руководители и специалисты организации, ответственные за обеспечение промышленной безопасности и охрану труда, периодически, не реже одного раза в три года, проходят обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда.

47. Повышение квалификации персонала осуществляется в следующих формах:

- 1) обучение на производственно-экономических курсах и курсах целевого назначения;
- 2) краткосрочное периодическое обучение;
- 3) длительное периодическое обучение;
- 4) освоение опыта передовых производственных коллективов, ведущих научных организаций и учебных заведений.

48. Периодическое обучение руководящих работников организации проводится высшими учебными заведениями или другими организациями, имеющими право на подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов в данной отрасли, не реже одного раза в три года с периодичностью:

- 1) краткосрочное – менее одной недели;
- 2) длительное – более одной недели.

49. Формы, продолжительность и периодичность обучения рабочих определяются руководителями организации исходя из производственной необходимости, уровня профессиональной подготовки работников и условий обязательности ежегодного профессионального обучения каждого рабочего.

50. В целях приобретения и углубления пожарно-технических знаний каждый работник организации не реже одного раза в два года проходит обучение в объеме пожарно-технического минимума.

Обходы и осмотры рабочих мест

51. Руководители организаций и структурных подразделений проводят систематические обходы производственных рабочих мест персонала.

52. Обходы рабочих мест проводятся с целью проверки:

- 1) выполнения персоналом работ согласно правилам, производственным и должностным инструкциям, поддержания установленного режима работы оборудования;
- 2) соблюдения персоналом порядка приема-сдачи смены, ведения оперативной документации, производственной и трудовой дисциплины;
- 3) своевременности выявления персоналом имеющихся дефектов и неполадок в работе оборудования и принятия мер к их устранению;
- 4) правильности применения нарядно-допускной системы при выполнении ремонтных и специальных работ;
- 5) поддержания персоналом гигиены труда на рабочих местах;
- 6) наличия и исправности приспособлений и средств по технике безопасности и пожарной безопасности.

53. Обходы организуются так, чтобы каждое рабочее место контролировалось одним из руководителей организации не реже одного раза в шесть месяцев, а руководителями структурных подразделений – не реже одного раза в месяц.

Каждый руководитель энергетического объекта посещает не менее одного рабочего места в месяц, а руководитель структурного подразделения – не менее

одного рабочего места в неделю.

54. Результаты каждого обхода оформляются записью в оперативном журнале или другой оперативной документации на рабочем месте.

Контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки

55. Работники из числа оперативного руководителя, оперативного и оперативно-ремонтного персонала проходят контрольную противоаварийную тренировку один раз в три месяца.

56. Работники из числа оперативного, оперативно-ремонтного и ремонтного персонала электростанций, электрических и тепловых сетей, персонал постоянных участков ремонтных подразделений, обслуживающих эти объекты, проходят контрольную противопожарную тренировку один раз в полугодие.

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

58. Противоаварийные тренировки проводятся на рабочих местах или на тренажерах. Допускается использование других технических средств. Результаты проведения противоаварийных и противопожарных тренировок заносятся в специальный журнал.

59. Работник, получивший неудовлетворительную оценку, проходит повторную тренировку в сроки, определяемые руководителем организации или структурного подразделения.

60. При повторной неудовлетворительной оценке работник не допускается к самостоятельной работе. Он проходит обучение и проверку знаний, объем и сроки которой определяет руководитель организации или структурного подразделения.

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам работы с персоналом
в энергетических организациях
Республики Казахстан

Форма журнала регистрации вводного инструктажа по охране и безопасности труда

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Обложка

наименование	вышестоящей	организации

(организационно-правовая форма организации) Ж У Р Н А Л
 регистрации вводного инструктажа
 по охране и безопасности труда

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Титульный лист

наименование (организационно-правовая форма организации)		вышестоящей форма организации			организации организации)		
наименование регистрации по охране и безопасности Начат " _ " _____ " 20 __ г.	организации	Ж вводного труда	У Начат	Р " _ " _____ "	Н	А 20 __ г.	Л инструктажа

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Оформление последующих страниц журнала

Дата инструк- тажа	Фамилия, инициалы инструкти- руемого	Профессия, должность инструкти- руемого	Наименование структурного подразделения, к о т о р о е направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы и должность инструкти- рующего	Подписи	
					инструк- тирующего	инструк- тируемого
1	2	3	4	5	6	7

П р и л о ж е н и е 2
 к Правилам работы с персоналом
 в энергетических организациях
 Республики Казахстан

**Форма журнала регистрации
 инструктажа**

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Обложка

наименование (организационно-правовая форма организации)		вышестоящей форма организации)			организации организации)		
регистрации инструктажа		Ж	У	Р	Н	А	Л

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Титульный лист

наименование (организационно-правовая форма организации)		вышестоящей форма организации)			организации организации)		
---	--	-----------------------------------	--	--	-----------------------------	--	--

наименование организации Ж У Р Н А Л
 регистрации инструктажа Начат " " " 20 __ г.

Ф о р м а т

2 9 7 х 2 1 0

Оформление последующих страниц журнала

Дата инструктажа	Фамилия, инициалы инструктируемого	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, периодический, внеплановый, целевой)	Тема инструктажа	Фамилия, инициалы и должность инструктирующего	Подписи	
						инструктируемого	инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8