

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО ИПК ДПО «Специалист»
01.09.2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В
ООО ИПК ДПО «СПЕЦИАЛИСТ»**

г. Москва, 2022 г

1. Цель разработки и область применения

Настоящее «Положение о системе учета и хранения документации организации, в том числе документации по охране труда» (далее - Положение) устанавливает порядок учета и хранения результатов обучения, в том числе, по охране труда для внутреннего обучения работников и внешнего обучения слушателей сторонних организаций в ООО ИПК ДПО «Специалист» (далее – Общество).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 209 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2021 г. N 2334 «Об утверждении правил аккредитации организаций, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в области охраны труда, и требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги в области охраны труда», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», Уставом Общества.

Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Общества, участвующие в образовательной деятельности.

2. Общая система хранения и учета документации Общества

2.1. Все бумажные версии документов общества хранятся в Учебной части Общества.

2.2. Все электронные версии документов Общества хранятся на сервере Общества.

2.3. Отдельные категории документов, в части протоколов по охране труда, результаты промежуточных и итоговых проверок знаний хранятся в системе «Открытые технологии» согласно лицензионному договору.

2.4. Ответственным лицом за хранение документов Общества является Генеральный директор Общества.

2.5. Учет документов Общества ведется по видам обучения:

- дополнительные профессиональные программы повышения квалификации
- дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки
- программы обучения и проверки знаний требований охраны труда.

2.6. Учет документов по дополнительным профессиональным программам осуществляется путем регистрации набора данных в книге учета выданных документов об образовании и (или) о квалификации и внесения обязательных сведений в ФИС ФРДО.

2.7. Учет документов по обучению требований охраны труда осуществляется до 01.03.2023 года путем ведения Журнала регистрации обученных лиц требованиям охраны труда электронно и на бумажном носителе, и с 01.03.2023 путем внесения данных в реестр обученных по охране труда лиц и

дублирования в Журнале регистрации обученных лиц требованиям охраны труда.

3. Организация проверки знаний требований охраны труда

3.1. Общество выступает как работодатель, проводя внутреннее обучение работников и как обучающая организация, реализующая программы обучения и проверки знаний в области охраны труда для слушателей сторонних организаций.

3.2. Проверка знаний требований охраны труда является неотъемлемым этапом обучения по охране труда, направленный на определение результатов деятельности по обучению работников, проведенного в соответствии с программой обучения по охране труда.

3.3. Обучение по охране труда всех видов в обязательном порядке сопровождается проверкой знаний требований охраны труда у работников. После прохождения очередного обучения по охране труда у работника проводится очередная проверка знаний требований охраны труда.

3.4. Периодичность проведения очередной проверки знаний требований охраны труда идентична периодичности проведения планового обучения.

3.5. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки знаний в следующих случаях:

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

- при проведении внеочередного обучения по охране труда;

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

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

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

3.6. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работника не отменяет проведение очередной проверки знаний, а очередная проверка знаний не отменяет проведение внеочередной проверки знаний требований охраны труда.

3.7. Объем и порядок проведения внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение, а при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, определяется работодателем.

3.8. Для проведения проверки знаний требований охраны труда соответствующим приказом (распоряжением) Генерального директора создается Единая комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек – председатель и два члена комиссии.

3.9. В состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда включаются руководитель Общества, руководители подразделений и штатные преподаватели этих организаций.

3.10. В организации функционирует Единая комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников, прошедших обучение по всем программам. При этом руководители и работники, входящие в состав Единых комиссий по проверке знаний требований охраны труда, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

3.11. Работник или слушатель, продемонстрировавший в рамках проверки знаний требований охраны труда удовлетворительные знания, считается успешно прошедшим обучение по охране труда, и может быть допущен к самостоятельному выполнению работ.

3.12. Работнику или слушателю, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью Общества по утвержденной форме и протокол.

3.13. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по установленной форме.

3.14. Информация о работниках или слушателях, успешно прошедших обучение по охране труда, заносится в Реестр обученных лиц по охране труда лиц. Порядок внесения информации в данный Реестр устанавливается Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий выработку государственной политики и регулирование в сфере охраны труда.

3.15. Работник или слушатель, показавший в рамках проверки знаний требований охраны неудовлетворительные знания, не допускается к

самостоятельному выполнению работ и направляется работодателем в течение месяца с даты проведения проверки знаний требований охраны труда на повторную проверку знаний требований охраны труда.

4. Оформление документов и записей о прохождении обучения по охране труда

4.1. Результаты проверки знаний требований охраны труда Общества оформляются протоколом заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда, который подписывается председателем и членами комиссии Общества.

4.2. Протокол заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда может быть оформлен на бумажном носителе, в электронном виде или в виде записей, внесенных в Реестр обученных по охране труда лиц с даты, установленной нормативно-правовыми актами.

4.3. В протоколе заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда указывается следующая информация:

- полное наименование Общества
- дата и номер приказа Генерального директора о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- фамилия, имя, отчество председателя и членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда, секретаря комиссии;
- наименование и продолжительность программ(ы) обучения;
- фамилия, имя, отчество, должность, место работы лица, прошедшего обучение по охране труда;
- результат проверки знаний требований охраны труда (удовлетворительно/ неудовлетворительно или в сокращенном варианте уд./неуд.);
- дата проверки знаний требований охраны труда.

4.4. Протокол заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда подписывается председателем, членами комиссии по проверке знаний требований охраны труда и секретарем.

4.5. Допускается использование электронной подписи работников, входящих в состав комиссий по проверке знаний требований охраны труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации об использовании электронной подписи.

4.6. Протокол заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда, оформленный на бумажном носителе, в электронном виде или в виде записей, внесенных в Реестр обученных по охране труда лиц, является свидетельством того, что работник прошел обучение требованиям охраны труда по соответствующим программам обучения.

4.7. Допускается дополнительно к протоколу заседания Единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда работнику, успешно прошедшему обучение по охране труда, выдавать удостоверение о проверке знаний

требований охраны труда или удостоверение о допуске к соответствующим видам выполнения работ.

4.8. Требования о необходимости выдачи удостоверений и об информации, содержащихся в удостоверениях, указаны в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, или в локальных нормативных актах работодателя.

4.9. Допускается использование электронной подписи работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации об использовании электронной подписи.

5. Организация системы учета и хранения результатов обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда

5.1. Учет результатов освоения программ обучения и проверки знаний осуществляется на бумажных и электронных носителях.

5.2. К обязательным бумажным и электронным носителям учета результатов освоения обучающимися относятся протоколы аттестации и проверки знаний.

5.3. Протоколы аттестации и проверки знаний хранятся в архиве Учебного центра - 5 (пять) лет в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

5.4. Для регистрации выданных протоколов (удостоверений) ведется Журнал регистрации обученных лиц требованиям охраны труда

5.5. Журнал регистрации обученных лиц требованиям охраны труда содержит следующие сведения:

- учетный номер (по порядку);
- фамилия, имя, отчество слушателя;
- место работы слушателя;
- должность слушателя;
- номер документа;
- дата выдачи документа;
- подпись о выдаче документа.

5.6. Удостоверения, не полученные обучающимися по окончании обучения, хранятся в архиве Общества до их востребования.

5.7. Ответственным за учет и хранение документов является Генеральный директор Общества. Протоколы хранятся в Учебной части Общества.

5.8. Списание документов и передача их на хранение в архив проводится комиссией во главе с Генеральным директором Общества путем составления акта и списания.