

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профкома
АКБ «Капиталбанк»
Камбарова М.Е.
2021г.



«УТВЕРЖДЕНО»
Правлением АКБ «Капиталбанк»
Председатель Правления
Мирзаев А.А.
«24» 06 2021 г.
(протокол № 21)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обучения и проверки знаний по охране труда работников АКБ «Капиталбанк» (Новая редакция)

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок инструктирования и проверки знаний по охране труда у работников АКБ «Капиталбанк» (далее по тексту - «Банк»).
2. Поступившие в Банк работники могут быть допущены к самостоятельной работе только после прохождения ими инструктажей по охране труда.
3. На особо опасные работы и на работы по обслуживанию паровых и водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, электроустановок, специальных механизмов и машин могут быть приняты лица, имеющие документ о соответствующем специальном обучении.
4. Общее руководство и ответственность за правильную организацию и проведение обучения работников безопасным методам работы возлагается на руководителя Банка и руководителей органов управления. Обучение работников безопасным методам работы в подразделениях - на руководителей этих подразделений.
5. Контроль за своевременным и качественным обучением работников безопасным методам работы возлагается на специалистов по охране труда Административного департамента банка и его линейных подразделений в филиалах, смартбанках, ЦБУ, ЦОО, ОПЕРУ (далее по тексту – «линейные подразделения»), именуемые далее – «специалист по охране труда».

ГЛАВА 2. ИНСТРУКТАЖ РАБОТНИКОВ

6. Инструктажи работников подразделяются на вводный и инструктаж на рабочем месте. Инструктаж на рабочем месте в свою очередь подразделяется на первичный, периодический и внеочередной.
7. Вводный инструктаж.
Все поступающие в Банк работники, работники других организаций, командированные для работы на данном Банке (независимо от квалификации, стажа и опыта работы), а также практиканты и ученики проходят вводный инструктаж.

Вводный инструктаж работников должен проводить специалист по охране труда или другой работник Административного департамента банка и его линейных подразделений, на которого возложены эти обязанности.

Инструктаж об оказании первой доврачебной помощи пострадавшим, по пожарной безопасности и другим специальным вопросам проводится работниками Административного департамента банка и его линейных подразделений.

Вводный инструктаж должен проводиться в кабинете охраны труда с использованием современных технических средств обучения, наглядных пособий и литературы.

Вводный инструктаж может проводиться как с группой работников, так и с отдельными работниками банка. Численный состав группы, как правило, не должны превышать 10 человек.

О проведении вводного инструктажа должны быть сделаны запись в журнале регистрации вводного инструктажа и соответствующие отметки. Форма журнала приведена в Приложении №1 к настоящему Положению.

8. Инструктаж на рабочем месте.

Все работники банка, кроме вводного инструктажа, должны пройти инструктаж на рабочем месте.

Цель инструктажа на рабочем месте - обучение каждого работника правильным и безопасным приемам и методам работы. В процессе инструктажа следует ознакомить работника с оборудованием, механизмами, приспособлениями, возможными опасностями и безопасными методами и приемами работы и порядком подготовки рабочего места.

Проведение инструктажа на рабочем месте возлагается на руководителя подразделения, в непосредственное подчинение которого направлен работник. Инструктаж на рабочем месте проводится в порядке и согласно правил, утвержденных локальными актами банка.

Инструктаж и присвоение квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводится энергетиком Административного департамента банка и его линейных подразделений.

9. Первичный инструктаж с практическим обучением непосредственно на рабочем месте должен проводиться перед допуском работников к самостоятельной работе, при переводе на другую работу или участок с иным характером работы.

Проведение первичного инструктажа оформляется в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте. Форма журнала приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

10. Все работники каждый раз перед получением задания на выполнение особо опасных работ должны быть проинструктированы ответственным руководителем работ с обязательной записью об этом в журнале регистрации инструктажей с перечислением принятых мер безопасности.

11. Независимо от квалификации и стажа работы по данной профессии работники не реже чем через каждые 6 месяцев работы должны проходить инструктаж по охране труда (периодический инструктаж).

Цель периодического инструктажа заключается в том, чтобы через определенный период обновлять и дополнять знания работников по безопасному выполнению основных и других наиболее часто выполняемых ими работ.

Периодический инструктаж может быть индивидуальным или групповым (по однородным профессиям и отдельным видам работ) и должен проводиться по программам в форме беседы с подробным разбором конкретных примеров из практики подразделения или Банка.

Работники, которые по каким-либо причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) не были проинструктированы в установленное время, должны быть проинструктированы в день выхода на работу.

О проведении периодического инструктажа должна быть сделана запись в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

12. Внеочередной инструктаж работников по охране труда должен проводиться: при изменении производственного процесса, замене одного вида оборудования на другой и т.п., в результате которых изменяются условия труда;

когда в подразделении, управлении, отделе, секторе и т.д. произошел несчастный случай или авария;

при необходимости доведения до сведения работников дополнительных требований, вызванных введением новых правил и инструкций по охране труда;

в случае, когда выявлены нарушения правил и инструкций, производственной дисциплины независимо от принятых мер воздействия.

При внеочередном инструктаже следует рассматривать только ту часть программы первичного инструктажа, с которой непосредственно связана причина инструктажа.

Внеочередной инструктаж работников должен производиться так же, как и первичный и периодические инструктажи непосредственными руководителями подразделений.

Проведение внеочередного инструктажа оформляется в журнале регистрации инструктажей так же, как первичный и периодический инструктажи, но с указанием причин.

ГЛАВА 3. ОБУЧЕНИЕ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ОТДЕЛЬНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

13. Отдельные специалисты это – электрики, техники, водители, уборщицы, охранники, дворники, архивариусы, заведующие складом или работники, выполняющие эти функциональные обязанности.

14. Для повышения уровня знаний по охране труда руководителей подразделений и определенных специалистов организуются курсы, семинары, лекции, консультации, с привлечением специалистов органов государственного надзора, Республиканского научного центра занятости и охраны труда при Министерстве занятости и трудовых отношений.

15. Проверку знаний руководителей подразделений и определенных специалистов по вопросам охраны труда проводят постоянно действующие экзаменационные комиссии Банка.

16. Организация и проведение экзаменов возлагаются на председателей экзаменационных комиссий.

17. Не допускается проведение экзаменов комиссией в составе менее трех человек.

18. Экзаменационные комиссии проверяют у руководителей подразделений и определенных специалистов знания:

Закона Республики Узбекистан «Об охране труда», Трудового кодекса Республики Узбекистан, и других законодательных и нормативных актов;

системы стандартов безопасности труда;

систем предупреждения и локализации аварий;

основных требований по предупреждению электротравматизма;

пожарной безопасности;

способов и средств предотвращения пожаров, взрывов, аварий;

действия персонала при возникновении стихийных бедствий;

основных требований производственной санитарии и личной гигиены;

положений о государственном, ведомственном надзоре и общественном контроле за состоянием охраны труда;

положения о расследовании и учете несчастных случаев и иных повреждений здоровья работников на производстве;

назначения и применения средств индивидуальной защиты (СИЗ), порядка и норм выдачи СИЗ, сроков их носки;

трудового договора, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда женщин и лиц моложе 18 лет, льгот и компенсаций;

способов оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

19. Периодические проверки знаний осуществляются не реже одного раз в три года.

20. Результаты проверки знаний оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии (Приложение №3 к настоящему положению).

Протоколы проверки знаний хранятся не менее 6 лет у специалиста по охране труда или в подразделениях банка по работе с персоналом.

21. Лицо, показавшее неудовлетворительные знания на экзамене по охране труда, может быть оставлено в занимаемой должности руководителя подразделения и определенного специалиста Банка при условии сдачи экзаменов повторно в срок не позднее одного месяца.

В отношении лиц, не сдавших повторно экзамен по охране труда, материалы передаются в соответствующий HR комитет Банка для решения вопросов в соответствии их занимаемой должности.

22. Контроль за организацией и проведением проверок знаний по охране труда возлагается на руководителя Административного департамента банка.

23. Руководители подразделений и определенные специалисты, уклоняющиеся от проверок знаний по охране труда, отстраняются от работы, и к ним применяются меры предусмотренные п.21 настоящего Положения.

ГЛАВА 4. ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

24. Общие сведения о Банке.

25. Охрана труда.

Общие сведения о стандартах Системы стандартов безопасности труда (ССБТ). Рабочее время и время отдыха. Охрана труда женщин и молодежи. Государственный надзор, внутриведомственный и общественный контроль. Порядок расследования несчастных случаев на работе. Правила внутреннего трудового распорядка.

26. Техника безопасности.

Опасные и вредные производственные факторы и способы защиты от них. Основные причины несчастных случаев и заболеваемости на работе.

Основные правила безопасности при эксплуатации оборудования.

Предохранительные, оградительные, сигнализирующие устройства. Цвета и знаки безопасности.

Действие электрического тока, на организм человека. Виды поражений. Условия, повышающие опасность поражения током. Основные мероприятия по предупреждению электротравматизма.

Требования безопасности к организации и содержанию рабочего места.

27. Санитария.

Основные санитарно-гигиенические факторы среды.

Основные мероприятия по улучшению условий труда (технические, организационные, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические). Назначение и устройство вентиляции. Роль освещения в общей системе мероприятий по охране труда.

Лечебно-профилактические мероприятия по уменьшению вредного воздействия шума.

28. Средства индивидуальной защиты работников, нормы и правила пользования ими. Требования к средствам защиты в стандартах ССБТ.

Спецодежда. Спецобувь. Средства защиты рук, головы, глаз, лица, органов дыхания. Средства защиты от шума. Предохранительные приспособления.

29. Требования к санитарной одежде, санитарной обуви и санпринадлежностям. Правила личной гигиены.

30. Основные требования пожарной безопасности в Банке.

31. Первая помощь пострадавшему при механических травмах, термических ожогах, ожогах кислотами и щелочами, отравлениях травмах глаз, электротравмах.

32. Ответственность работника за нарушение требований инструкций по технике безопасности.

ГЛАВА 5. ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

33. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании в данном подразделении. Основные опасные и вредные факторы.

34. Безопасная организация и содержание рабочего места.

35. Устройство прибора (оборудования, механизма), опасные зоны оборудования, предохранительные приспособления и ограждения, системы блокировки и сигнализации.

36. Порядок подготовки к работе:

требования безопасности перед началом работы;

требования безопасности при выполнении работы, безопасные приемы и методы работы;

требования безопасности в аварийных ситуациях, действия при возникновении опасной ситуации;

требования безопасности после окончания работы.

37. Спецодежда и средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими (если используются).

38. Основные требования к обеспечению электробезопасности работников.

39. Безопасное передвижения работников в подразделении.

Внесено:

Директор Административного Департамента  Азизов Н.Л.

Согласовано:

Заместитель Председателя Правления

Тян К.В.

Заместитель Председателя Правления

Рахматов Б.С.

Заместитель Председателя Правления

Глуценко А.П.

Заместитель Председателя Правления

Гимадиев С.А.

Заместитель Председателя Правления

Эмирсалиев Т.Ш.

Главный бухгалтер

Аллаёрова Д.Н.

Директор департамента юридической службы

Пачурин В.В.

Директор департамента комплаенс контроля

Хасанов К.А.

Директор департамента внутреннего аудита

Кариев А.С.

Директор департамента по управлению рисками

Кан Т. В.

Директор департамента
кадровой политики и работы с персоналом

Абдукаримбекова К.М.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об организации обучения и проверки знаний
по охране труда работников АКБ «Капиталбанк»
(Новая редакция)

Титульный лист
Подразделения _____
АКБ «Капиталбанк» _____
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
Начат ” ____ ” _____ 20 ____ г.

Дата инструктажа	Фамилия, инициалы инструктируемого	Профессия, Должность	Наименование подразделения, куда направляется инструктируемый	Подписи	
				инструкти- руемого	инструк- тирую- щего
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об организации обучения и проверки знаний
по охране труда работников АКБ «Капиталбанк»
(Новая редакция)

Титульный лист
Подразделения _____
АКБ «Капиталбанк» _____
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
_____ (наименование департамента, управления, отдела, сектора и т.п.)
Начат ” ____ ” _____ 20 ____ г.

**СПИСОК
работников _____**

Фамилия, инициалы	Профессия, Должность	Номер страницы записи инструктажей	Примечание
1	2	3	4

Фамилия, имя, отчество _____

Профессия (должность) _____

Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа	Тема инструктажа (вопросы, по которым приводится Инструктаж) Номер инструкции	Ф.И.О. инструктирующе- щего	Подпись инструктируе- мого	Подпись инструкти- рующего
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об организации обучения и проверки знаний
по охране труда работников АКБ «Капиталбанк»
(Новая редакция)

Титульный лист
Подразделения _____
АКБ «Капиталбанк» _____
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕРОК ЗНАНИЙ
Начат " ____ " _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ N _____
заседания комиссии по проверке знаний
от " ____ " _____ 20 ____ г.

Состав комиссии (указать фамилии, инициалы, должности)

Председатель _____

Члены

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результаты проверки

Фамилия, инициалы	Должность, профессия, стаж работы по данной профессии	Дата предыдущей проверки	Оценка, заключение	Подпись проверяемого

Лица, получившие положительные оценки, допускаются к самостоятельной работе, к выполнению (руководства) соответствующих работ.

Подписи:

1. _____	3. _____
2. _____	4. _____