



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 30 » марта 2015 г.

Москва

№ 806р

**Об утверждении Положения о технической учебе работников Дирекции
железнодорожных вокзалов**

В целях совершенствования организации и проведения технической учебы работников Дирекции железнодорожных вокзалов - филиала ОАО «РЖД»:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2015 г. прилагаемое Положение о технической учебе работников Дирекции железнодорожных вокзалов (далее - Положение).
2. Начальнику службы технической политики и инноваций Дирекции железнодорожных вокзалов Мошенко Я.О. ознакомить (под роспись) и организовать до 1 апреля 2015 г. изучение с причастными работниками Положения.
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главного инженера Дирекции железнодорожных вокзалов Белоногова А.В.

Вице-президент
ОАО «РЖД»

М.П. Акулов



Исп. Комзин Игорь Игоревич, ДЖВ

7-79-42

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ОАО «РЖД»
от «30 » 03. 2015 г. № 806р

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКОЙ УЧЕБЕ РАБОТНИКОВ
ДИРЕКЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ ВОКЗАЛОВ**

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Открытым акционерным обществом «Научно-исследовательский институт железнодорожного транспорта» (ОАО «ВНИИЖТ»)
- 2 ВНЕСЕНО Дирекцией железнодорожных вокзалов – филиала ОАО «РЖД»
- 3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Распоряжением ОАО «РЖД» от "30" марта 2015г. № 806р
- 4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

2

Содержание

1. Термины, определения и сокращения	4
2. Нормативные ссылки	5
3. Общие положения	5
4. Организация технической учебы	7
5. Планирование технической учебы	8
6. Особенности проведения и содержание технической учебы.....	9
7. Особенности реализации дистанционного обучения. Использование методов дистанционного обучения в технической учебе	12
8. Критерий оценки качества проведения технической учёбы	12
9. Контроль качества организации и проведения технической учёбы	13
10. Учёт и отчётность	13
11. Материально-техническая база технической учёбы.....	13
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	18
Приложение 4	20
Приложение 5	22
Приложение 6	25
Приложение 7	29
Приложение 8	30
Приложение 9	31
Приложение 10	34
Приложение 11	35

1. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении о технической учебе работников дирекции железнодорожных вокзалов (далее - Положение) применены следующие термины с соответствующими определениями.

1.1 техническая учеба: Совокупность мероприятий, направленная на периодическое восстановление и непрерывное повышение уровня профессиональных знаний и навыков работников без отрыва от производства.

1.2 кабинет технической учебы: Помещение, предназначенное для проведения занятий по технической учебе, оснащенное необходимыми техническими средствами обучения (тренажерами, макетами, компьютерами с доступом к системе дистанционного обучения ОАО «РЖД»), наглядными средствами обучения (схемами, плакатами, альбомами и др.), видеоустановками для демонстрации технических фильмов, а также учебной и инструктивной литературой и нормативными документами. Допускается совмещение кабинетов технической учебы с кабинетами по охране труда без снижения требований к уровню технической оснащенности.

1.3 учебный класс: Помещение, предназначенное для проведения в основном теоретических занятий по технической учебе, оснащенное компьютерами с доступом к системе дистанционного обучения ОАО «РЖД», и минимально оснащенное плакатами, схемами, учебной литературой, инструкциями.

1.4 дистанционное обучение: Взаимодействие преподавателя и обучающегося на расстоянии посредством информационных технологий, отражающее все присущие учебному процессу компоненты.

1.5 система дистанционного обучения: Программно-аппаратная среда, обеспечивающая управление электронными дистанционными курсами, их доставку до обучающихся посредством сетевых технологий и сбор различной статистической информации о процессе обучения.

Примечание - Под системой дистанционного обучения подразумевается система дистанционного обучения ОАО «РЖД», поддерживаемая главным вычислительным центром - филиалом ОАО «РЖД».

1.6 электронный дистанционный курс: Совокупность учебных материалов в электронном виде, позволяющем взаимодействовать с системой дистанционного обучения и передавать в нее данные о процессе обучения.

Примечание - Электронный дистанционный курс должен, как минимум, поддерживать стандартные функции обмена данными, реализуемые системой дистанционного обучения ОАО «РЖД».

1.7 тестовый блок: обязательный элемент электронного дистанционного курса, содержащий проверочные вопросы для проверки усвоения темы занятия обучающимся.

1.8 предсменный инструктаж: элемент процесса технической учёбы в ОАО «РЖД», в основном представляющий собой краткое (не более 15 минут) ознакомление работника с регламентирующими документами и инструкциями по действиям в нестандартных и чрезвычайных ситуациях, а также по охране труда. Также могут содержать иную тематику.

1.9 технические средства обучения: тренажеры; тренажерные комплексы; обучающие и тестирующие программы; модели, макеты; узлов, устройств, оборудования и инструмента.

1.10 организационно-технические средства: компьютеры; организационная техника (принтеры, сканеры, МФУ и пр.); мультимедийное оборудование (проекторы, экраны, интерактивные доски и пр.); телевизоры, DVD.

1.11 в настоящем Положении применены следующие сокращения:
 (ДЖВ) - Дирекции железнодорожных вокзалов;
 (РДЖВ) - региональная дирекция железнодорожных вокзалов;
 (вокзал) – железнодорожный вокзал РДЖВ;
 (СДО) - система дистанционного обучения.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использована ссылка на стандарт СТО РЖД 08.020.2014 «Организация технической учебы работников ОАО «РЖД». Общие положения».

3. Общие положения

3.1 Техническая учёба проводится в целях обеспечения соответствия уровня профессиональных знаний и навыков работников Дирекции железнодорожных вокзалов – филиала ОАО «РЖД» требованиям, предъявляемым к занимаемым ими должностям, а также в целях получения работниками новых знаний и навыков, связанных с изменениями технологических процессов, вводом новых технических средств.

3.2 Настоящее Положение устанавливает требования к организации технической учебы руководителей, специалистов, служащих и работников рабочих профессий. Перечни работников, подлежащих технической учебе, приведены в Приложениях 1, 2, 3¹.

3.3 Каждый работник, подлежащий технической учёбе, несёт персональную ответственность за соответствие уровня своих профессиональных знаний и навыков требованиям, предъявляемым к занимаемой им должности.

¹ На должности, не указанные в перечнях, но подлежащие техническому обучению, издается отдельный приказ по РДЖВ, где прописывается к какой категории работников, подлежащих технической учебе, относится должность.

3.4 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками структурных подразделений ДЖВ.

3.5 Места проведения технической учёбы и состав преподавателей в региональных дирекциях железнодорожных вокзалов и на железнодорожных вокзалах устанавливаются соответствующим организационно-распорядительным документом начальника РДЖВ и начальника вокзала.

3.6 Занятия по технической учебе могут проводить наиболее опытные руководители и специалисты со стажем работы по профессии не менее 1 года, имеющие профильное образование (высшее или среднее профессиональное). Также к проведению технической учебы могут привлекаться работники рабочих профессий со стажем работы по профессии не менее 1 года. Проводящий техническую учебу должен иметь необходимый уровень знаний по изучаемой теме, уметь ясно изложить материал, продемонстрировать применение соответствующих методов и приемов выполнения работы, ответить на вопросы работников.

3.7 Каждый преподаватель (включая руководителя) должен самостоятельно повышать свой профессиональный уровень и систематически в установленном порядке проходить курсы повышения квалификации в лицензированных учебных центрах. Повышение профессионального уровня инженерно-технических работников, ведающих вопросами технической учёбы, может проводиться на методических семинарах по организации технического обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий, обучения по индивидуальному плану в специализированных центрах, также возможно использование Интернет-форумов, чатов, конкурсов лучших разработок занятий и др.

3.8 К проведению занятий по технической учёбе могут привлекаться работники смежных профессий, специалисты по охране труда, охране окружающей среды, санитарные врачи, преподаватели учебных заведений и др.

3.9 Разработка учебно-методических материалов и обеспечение техническими средствами обучения осуществляется силами ДЖВ, РДЖВ и руководства вокзалов. При необходимости для разработки материалов могут привлекаться сторонние специалисты и организации.

3.10 Техническая учёба включает теоретические и практические занятия. На проведение практических занятий отводится не менее 30% от общего времени занятий в год.

3.11 Основными формами занятий по технической учёбе являются: лекции, практические работы, индивидуальные занятия, консультации, тренинги (в том числе, с использованием различных видов тренажеров, включая компьютерные), а также аудио- и видеоконференции, аудио- и видеолекции и др.

3.12 При наличии необходимой материально-технической и методической и учебно-методической базы проведение теоретических

занятий по технической учёбе, проверка знаний и самоподготовка может проводиться с использованием сетевого дистанционного обучения в соответствующих системах (-е) дистанционного обучения ОАО «РЖД» в соответствии с учетом разделом 5 настоящего Положения и руководящих документов ОАО «РЖД» в области технической учебы. В остальных случаях техническая учеба может осуществляться с использованием традиционной лекционно-семинарской и/или кейсовой технологии².

3.13 Проведение практических занятий по технической учёбе допускается только в очной форме с учетом пункта 1.10 настоящего Положения.

3.14 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится при изменении руководящих документов ОАО «РЖД», касающихся организации и проведения технической учебы.

4. Организация технической учебы

4.1 Ответственность за организацию технической учебы работников на всех уровнях управления возлагается на первых руководителей или главных инженеров РДЖВ и вокзалов.

4.2 Ответственные специалисты на местах назначаются организационно-распорядительным документом, изданным начальником РДЖВ и (или) начальником вокзала.

4.3 Руководители ДЖВ:

- осуществляют организационное руководство технической учебой работников РДЖВ и вокзалов;
- контролируют качество ее организации и проведения, внедрение эффективных форм и методов обучения;
- организовывают и обеспечивают создание и развитие учебно-производственной базы и учебно-методических материалов для проведения технической учебы в соответствии с утвержденными планами.

4.4 Руководители РДЖВ и начальники вокзалов:

- организуют разработку годовых планов проведения технической учебы;
- совершенствуют учебно-производственную базу проведения технической учебы, организуют разработку и изготовление (приобретение) учебно-методических материалов, технических средств обучения;
- осуществляют подбор специалистов для проведения технической учебы.

² 1. Сетевая дистанционная образовательная технология (сетевая технология) предусматривает обеспечение обучающихся учебно-методическими материалами, обмен информацией и диалог обучающихся с преподавателем, а также администрирование учебного процесса на основе использования компьютеров и сети Интернет (Инtranет).

2 Кейсовая образовательная технология (кейсовая технология) предусматривает комплектование наборов (кейсов) учебно-методическими материалами, как на бумажных, так и на электронных носителях с открытым доступом к ним обучающихся для самостоятельного изучения и последующую очную форму проверки знания.

4.5 Специалисты на местах, ответственные за техническую учебу:

- разрабатывают годовые планы технической учёбы с учётом специфики деятельности РДЖВ и вокзалов;
- формируют потребность и график разработки учебно-методических материалов в формате электронных дистанционных курсов (Приложение 4),
- организуют хранение копий конспектов занятий.

4.6 Методическое сопровождение технической учебы работников ДЖВ осуществляется:

- в ДЖВ – служба технической политики и инноваций;
- в РДЖВ – главный инженер (или руководитель, осуществляющий его функции; ответственные специалисты).

5. Планирование технической учебы

5.1 Основным документом, регламентирующим порядок проведения технической учебы работников, является план технической учебы (Приложение 5).

5.2 На основании анализа состояния безопасности движения, охраны труда, отказов в работе технических средств, внедрения новой техники и технологий, исходя из фактического профессионального уровня работников, с учётом нормативных документов Российской Федерации и ОАО «РЖД», ДЖВ и местных условий, разрабатываются методические рекомендации для составления годовых планов технического обучения на местах до 15 августа текущего года. Рекомендации утверждаются руководителем ДЖВ и направляются в РДЖВ не позднее 1 сентября текущего года. В годовые планы на местах включаются те разделы рекомендаций, которые являются актуальными для РДЖВ и вокзалов. Также в годовые планы могут включаться и другие актуальные мероприятия, не указанные в рекомендациях.

5.3 С учетом методических рекомендаций на местах ответственные специалисты составляют годовые учебно-тематические планы технической учёбы отдельно для категорий работников с учетом групп профессий с ежемесячной (обязательно для работников, связанных с обеспечением безопасности движения поездов) или ежеквартальной разбивкой.

Годовые планы утверждаются первыми руководителями или главными инженерами до 20 сентября текущего года.

5.4 Планом технической учебы предусматривается тематика, периодичность, место и продолжительность занятий, форма их проведения и преподаватель для каждой категории работников, подлежащих технической учёбе.

5.5 Ответственное лицо на местах по итогам прошедшего года анализирует организацию, состояние и проведение технической учёбы и до 15 января текущего года готовит организационно-распорядительный документ об организации технической учебы в текущем году.

В данном документе должны быть отражены:

- ответственные за проведение занятий;
- периодичность проведения занятий;
- состав преподавателей;
- состав комиссий по принятию зачетов или перечень лиц, допущенных к принятию зачетов.

5.6 В течение учебного года план технической учёбы может быть скорректирован ввиду изменения технологии работы, ввода новой техники, ввода/изменения нормативных документов, случаев нарушения безопасности движения поездов и охраны труда. Изменения в плане утверждаются руководителем и доводятся до всех причастных работников.

5.7 Утвержденный план должен быть размещен в местах доступных для ознакомления всеми работниками подразделения.

5.8 Работнику необходимо предоставить возможность использования учебных материалов и пособий в доступном для него месте в соответствии с изучаемыми темами.

5.9 По каждой отдельно изучаемой теме преподаватель должен иметь конспект, содержащий контрольные вопросы и перечень используемой литературы.

Допускается использование для проведения занятий как централизованно разработанных конспектов, так и конспектов, разработанных преподавателями. Во втором случае конспекты согласовываются с руководителем обучения и утверждаются руководителем подразделения.

6. Особенности проведения и содержание технической учебы

6.1 Периодичность и продолжительность технических занятий для категорий работников, связанных с обеспечением безопасности движения поездов или повышенной опасностью труда, должны составлять не менее одного планового занятия продолжительностью 2 часа в месяц. Для остальных категорий работников, подлежащих технической учёбе, периодичность и продолжительность занятий должны составлять не менее одного занятия продолжительностью 2 часа в квартал.

6.2 Техническая учеба по утвержденному плану проводится в рабочее время с сохранением обучаемым работникам установленного размера заработной платы, за исключением проведения технической учёбы в форме самоподготовки. Когда проведение технической учёбы в рабочее время невозможно, она проводится в свободное от работы время, с согласия работника, оговоренного в трудовом договоре. Условия оплаты определяются Коллективным договором ОАО «РЖД».

6.3 Руководители РДЖВ и вокзалов должны предоставлять работникам возможность получения теоретических знаний в форме самоподготовки. Возможность качественной самоподготовки работников должна обеспечиваться следующими мерами:

- заблаговременное информирование работника о темах технического обучения на предшествующий период (в соответствии с п. 2.4);

- доступность электронных дистанционных курсов по темам плана технической учёбы в СДО (с учетом п.1.12);
- предоставление работникам доступа в свободное от работы время к компьютерным устройствам, позволяющим взаимодействовать с СДО и находящимся в местах проведения технических занятий;
- обеспечение возможности получения консультаций по темам технического обучения у специалистов;
- предоставление работникам доступа к техническим библиотекам;
- обеспечение работников действующими в ОАО «РЖД» основными нормативными документами.

6.4 Для работников, отсутствующих на очередном занятии по уважительной причине, должны организовываться повторные (дублирующие) занятия в группе или индивидуально.

6.5 Проверка знаний работников может проводиться: в конце планового занятия, ежемесячно или ежеквартально, после изучения тем, перечисленных в плане технической учёбы.

6.6 Проверка знаний работников проводится комиссией, которую назначает руководитель РДЖВ и вокзалов. В состав комиссии помимо преподавателей привлекаются руководители подразделений, мастера и другие специалисты.

6.7 Для проверки знаний обучаемых работников составляются перечни вопросов по каждой теме. Перечни вопросов должны быть утверждены руководителем РДЖВ и вокзалов. Контрольные мероприятия в СДО должны проводиться под контролем преподавателя (ответственного работника), обеспечивающего идентификацию личности испытуемого.

6.8 В малочисленных группах допускается прием зачетов в одно лицо ответственным за проведение учебы. Перечень подразделений, в которых допускается прием зачетов в одно лицо, устанавливается в РДЖВ.

6.9 Основной формой контроля знаний обучающихся является зачет. Зачет может проходить в виде тестирования в СДО (с учетом п.1.11), устного или письменного опроса по билетам, собеседования.

6.10 Уровень знаний обучающихся оценивается как «зачет» или «незачет».

6.11 Оценка теоретических знаний в СДО производится по 100 бальной шкале.

6.12 Работники, пропустившие контрольные мероприятия или не выдержавшие проверку, обязаны пройти проверку/повторную проверку знаний в течение не более 30-ти календарных дней после планового контрольного мероприятия или выхода на работу после отсутствия по уважительной причине (длительная болезнь, командировка и т.п.).

6.13 Учёт проведённых теоретических и практических занятий, посещаемость, результаты проверки знаний должны фиксироваться в журнале, приведенном в Приложении 6 настоящего Положения и/или, при использовании СДО, в электронном журнале, являющимся одним из

элементов СДО. Форма электронного журнала должна быть согласована с учебным центром главного вычислительного центра ОАО «РЖД» перед началом очередного учебного года.

6.14 При использовании СДО и электронного журнала оценки за проверку теоретических знаний заносятся в электронный журнал автоматически.

6.15 При использовании СДО и электронного журнала оценки за практические занятия заносятся в электронный журнал преподавателем, проводящим практическое занятие, вручную, если тренажёры для практических занятий не позволяют это делать в автоматическом режиме.

6.16 Данные по технической учёбе, накапливаемые в СДО, могут учитываться кадровыми службами для принятия кадровых решений и планирования личной карьеры работника.

6.17 Каждый работник, подлежащий технической учебе, с целью повышения своих профессиональных навыков должен использовать все имеющиеся возможности, предоставляемые ОАО «РЖД» в рамках технической учебы.

6.18 Занятия по технической учёбе в обязательном порядке должны включать:

- изучение основных инструкций по безопасности движения;
- изучение нормативных документов, технологических карт и иных документов, регламентирующих работу ДЖВ;
- анализ состояния безопасности движения в ОАО «РЖД», разбор причин имевших место случаев отказов устройств, чрезвычайных ситуаций и аварий, нарушений должностных инструкций, правил охраны труда, технологии производства работ;
- отработку практических навыков по действиям в нестандартных ситуациях, а также в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций;
- отработку практических навыков по использованию средств производства с целью более четкого выполнения своих должностных обязанностей;
- совершенствование навыков в своевременном выявлении и устранении неисправностей технических средств непосредственно на рабочих местах;
- изучение и освоение передовых методов безопасной работы, вопросов охраны труда, охраны окружающей среды, правил перевозок опасных грузов;
- изучение и практическое применение на своих рабочих местах методов бережливого производства, а также передовых приёмов и методов повышения эффективности и обеспечения безопасности технологических процессов и организаций профессиональной деятельности;
- особенности работы в летний и зимний период;
- особенности работы с клиентами, в том числе с организованными группами и маломобильными группами населения.

6.19 Для всех работников, подлежащих технической учебе, не менее одного раза в неделю проводятся плановые предсменные инструктажи.

6.20 Ответственность за организацию проведения предсменных инструктажей (далее - Инструктаж) несут лица, ответственные за проведение технической учебы.

6.21 Время проведения одного Инструктажа, включая проверку знаний, составляет не более 15 минут. Инструктажи могут проводиться как в СДО, так и в устной форме индивидуально или для группы работников.

6.22 У ответственного за проведение Инструктажей в подразделении должна хранится копия конспекта по темам Инструктажей и журнал предсменных инструктажей (Приложение 11). В случае использования СДО - конспект хранится в СДО.

6.23 Темы и порядок проведения Инструктажей, порядок фиксации факта проведения устанавливаются соответствующими нормативными документами ДЖВ.

6.24 Инструктажи в 3-ю и 30-ю недели календарного года должны в обязательном порядке содержать тематику по безопасности труда с описанием возможных опасных ситуаций (причин риска) при выполнении технологического процесса работниками и изучением мероприятий по недопущению травмирования работников на производстве.

6.25 Минимальное количество инструктажей по действиям в нестандартных ситуациях в календарном году - 25, общее количество - 50.

7. Особенности реализации дистанционного обучения.

Использование методов дистанционного обучения в технической учебе

7.1 На малых вокзальных комплексах с незначительным штатом работников ввиду их удаленности допускается использовать аудио и видеосвязь для проведения занятий по технической учебе.

7.2 Порядок проведения дистанционных курсов определен стандартом СТО РЖД 08.020.2014 «Организация технической учебы работников ОАО «РЖД». Общие положения».

8. Критерий оценки качества проведения технической учёбы

8.1 Для оценки состояния технической учебы рассматриваются результаты контрольных проверок, технических ревизий, комиссионных осмотров. Основные критерии оценки качества проведения технической учёбы содержатся в Приложении 7.

8.2 При использовании СДО для организации и проведения занятий по технической учёбе могут также оцениваться следующие показатели:

- средний балл за теоретические знания обучаемого работника (при условии ведения электронной формы журнала по технической учёбе в СДО);

- процент работников, успешно выполнивших практические работы;
- фактический уровень компетенций работников и отклонение уровня компетенций от требуемого для данной должности и др.

8.3 Допустимым уровнем для признания успешности освоения теоретического материала за учебный период (месяц, квартал, блок-тему) при дистанционном обучении считается получение 85 и более баллов из 100 возможных баллов. Допустимый процент отклонения уровня компетенций устанавливается на уровне в 10-15 процентов.

9. Контроль качества организации и проведения технической учёбы

9.1 Контроль качества организации и проведения технической учебы осуществляют руководители ДЖВ, РДЖВ и вокзалов.

9.2 При использовании СДО для проведения занятий по технической учёбе руководители РДЖВ и вокзалов осуществляют контроль качества с помощью информационной аналитической системы онлайн мониторинга результатов технической учёбы.

9.3 Для доступа к аналитической информации в системе мониторинга используется разграничение полномочий пользователей на основании выделенных ролей.

9.4 Контроль качества организации и проведения технической учёбы по СДО должен включать следующие мероприятия:

- массовая самопроверка обучающихся с использованием блоков проверки знаний (при использовании самоподготовки в системе дистанционного обучения);
- массовое проведение контрольных мероприятий в присутствии преподавателя или специалиста, ответственного за организацию и проведение технической учёбы;
- выборочная контрольная проверка знаний на предприятиях.

10. Учёт и отчётность

Квартальный отчет по техническому обучению представляется в ДЖВ и в РДЖВ не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (Приложение 8).

11. Материально-техническая база технической учёбы

11.1 Места проведения занятий по технической учёбе должны быть соответствующим образом оборудованы. Рекомендуемый перечень оснащенности кабинетов технической учебы приведен в Приложении 9.

11.2 Структурные подразделения должны ежегодно составлять план мероприятий по оснащению учебной базы техническими средствами обучения с указанием наименования оборудования, его количества и

планируемых источников финансирования для приобретения и монтажа (Приложение 10).

11.3 Планы должны учитывать применение технологий дистанционного обучения и обеспечивать оснащение мест проведения теоретических занятий персональными компьютерами с выходом в сеть передачи данных ОАО «РЖД» для обеспечения процесса самоподготовки и проведения контрольных мероприятий по технической учёбе в системе дистанционного обучения с заданной периодичностью.

11.4 ДЖВ ежегодно собирает, обобщает и утверждает составленные и утвержденные РДЖВ планы мероприятий по оснащению учебной базы техническими средствами обучения (в т.ч. персональными компьютерами) с указанием наименования оборудования, его количества и источников финансирования для приобретения и монтажа.

Приложение 1

**Перечень категорий работников, подлежащих технической учебе
(руководители) вокзалов**

№	Наименование профессии/должности
1.	Главный инженер
2.	Главный механик
3.	Заместитель начальника
4.	Мастер участка производства
5.	Начальник
6.	Начальник участка производства

Приложение 2

**Перечень категорий работников, подлежащих технической учебе
(специалисты и служащие) РДЖВ и вокзалов**

№	Наименование профессии/должности
1.	Агент коммерческий
2.	Агент по снабжению
3.	Администратор
4.	Администратор (гостиницы)
5.	Администратор зала
6.	Ведущий инженер
7.	Ведущий инженер (по маркетингу)
8.	Ведущий механик гаража
9.	Ведущий специалист по УП
10.	Ведущий технолог
11.	Ведущий экономист
12.	Дежурный по выдаче справок
13.	Дежурный по залу железнодорожного вокзала
14.	Дежурный по залу железнодорожного вокзала (зал повышенной комфортности)
15.	Дежурный по залу Сервис-Центра
16.	Дежурный по комнате отдыха пассажиров на железнодорожном вокзале
17.	Дежурный по стоянке, ангару
18.	Дежурный по этажу
19.	Дежурный помощник начальника железнодорожного вокзала
20.	Диктор
21.	Диспетчер (пожарного поста)
22.	Диспетчер поста (теленаблюдения)
23.	Заведующий комнатой отдыха
24.	Заведующий справочным бюро
25.	Инженер I, II категории
26.	Инженер по ГО и ЧС
27.	Инженер по организации и нормированию труда
28.	Инженер по охране окружающей среды (эколог)
29.	Инженер по транспортной безопасности
30.	Инспектор (по досмотру)
31.	Инспектор по социальным вопросам
32.	Кассир (по формированию денежной выручки для инкасации)
33.	Кассир багажный

№	Наименование профессии/должности
34.	Механик
35.	Механик гаража
36.	Оператор диспетчерской службы
37.	Оператор по обработке перевозочных (проездных) документов
38.	Ревизор по безопасности движения поездов
39.	Секретарь
40.	Специалист по охране труда
41.	Специалист по управлению персоналом
42.	Старший инспектор (по досмотру)
43.	Табельщик
44.	Техник
45.	Технолог
46.	Экономист
47.	Экспедитор по перевозке грузов
48.	Электромеханик
49.	Юрисконсульт

Приложение 3

**Перечень категорий работников, подлежащих
технической учебе (рабочие) вокзалов**

№	Наименование профессии/должности
1.	Бригадир (освобожденный) предприятий железнодорожного транспорта
2.	Водитель автомобиля
3.	Водитель погрузчика
4.	Водитель транспортно-уборочной машины
5.	Водитель электро-автотележки
6.	Газосварщик
7.	Горничная
8.	Грузчик
9.	Дежурный у эскалатора
10.	Исполнитель художественно - оформительских работ
11.	Каменщик
12.	Кастелянша
13.	Кладовщик
14.	Контролер-кассира
15.	Контролер-кассира (по оплате услуг)
16.	Контролер контрольно-пропускного пункта (на входах вокзала)
17.	Кладовщик (камеры хранения ручной клади)
18.	Контролер контрольно-пропускного пункта (по посадке)
19.	Контролер - кассир (по оплате санитарно-гигиенических услуг)
20.	Кровельщик по стальным кровлям
21.	Курьер
22.	Лифтер
23.	Маляр
24.	Машинист автогрейдера
25.	Машинист автовышки и автогидроподъемника
26.	Машинист бульдозера
27.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
28.	Машинист (кочегар) котельной
29.	Машинист уборочных машин
30.	Машинист холодильных установок
31.	Машинист эскалатора
32.	Носильщик
33.	Наладчик деревообрабатывающего оборудования
34.	Оператор видеозаписи
35.	Оператор котельной

№	Наименование профессии/должности
36.	Оператор копировальных и множительных машин
37.	Оператор стиральных машин
38.	Оператор технологических установок
39.	Оператор теплового пункта
40.	Оператор насосных установок
41.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
42.	Оператор видеозаписи (системы пожарной безопасности)
43.	Облицовщик-плиточник
44.	Плотник
45.	Подсобный рабочий
46.	Приемосдатчик груза и багажа
47.	Рабочий зеленого хозяйства
48.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
49.	Садовник
50.	Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов
51.	Слесарь по ремонту автомобилей
52.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования
53.	Слесарь маносборочных работ
54.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматики
55.	Слесарь-ремонтник
56.	Слесарь -сантехник
57.	Столяр
58.	Стеклопротирщик
59.	Сторож (вахтер)
60.	Станционный рабочий
61.	Токарь
62.	Тракторист
63.	Уборщик производственных, служебных помещений
64.	Уборщик территории
65.	Швея
66.	Штукатур
67.	Электромеханик по средствам автоматики и приборам технологического оборудования
68.	Электромеханик по лифтам
69.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
70.	Электрогазосварщик
71.	Электросварщик ручной сварки

Форма плана-графика разработки (приобретения) электронных дистанционных курсов

1. Форма первой страницы плана-графика разработки (приобретения) электронных дистанционных курсов

<hr/> <p>(полное наименование структурного подразделения)</p>	
<p>УТВЕРЖДАЮ Руководитель филиала (структурного подразделения)</p>	
<hr/> <p>(подпись) «<u> </u>» <u> </u> (число) (месяц)</p>	<hr/> <p>(ФИО) 20<u> </u> г.</p>
<p>ГОДОВОЙ ПЛАН-ГРАФИК РАЗРАБОТКИ (ПРИОБРЕТЕНИЯ) ЭЛЕКТРОННЫХ ДИСТАНЦИОННЫХ КУРСОВ НА 20<u> </u> ГОД</p>	
<p><u> </u>, (место разработки) (год разработки)</p>	

2. Форма второй и последующих страниц плана-графика разработки (приобретения) электронных дистанционных курсов

План-график разработки (приобретения) электронных дистанционных курсов							
для _____ (полное наименование структурного подразделения)							
№ п/п	№ темы	Название темы	Номер занятия из годового плана, для которого назначен курс	Дата ввода в эксплуатацию	Рекомендуемая дата начала разработки	Профиль	Объем, не менее, час.
1	1	Тема 1	1	01.01.2014	01.10.2013	Должность (профессия)	2
	2	Тема 2					
	3	Тема 3					
2	4	Тема 4	4	01.02.2014	01.11.2013	Должность (профессия)	2
	5	Тема 5					
	6	Тема 6					

Подписи лиц, ответственных за разработку плана-графика и организацию технической учебы в подразделении

(должность) _____
(подпись) _____
(ФИО) _____
(дата)

(должность) _____
(подпись) _____
(ФИО) _____
(дата)

Приложение 5

Форма годового плана проведения технической учёбы

1. Форма первой страницы годового плана проведения технической учёбы

(полное наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

(подпись)	(ФИО)
«_____»	_____ 20 ____ г.
(число)	(месяц)

ГОДОВОЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ УЧЕБЫ НА 20____ ГОД

_____,
 (место разработки) (год разработки)

2. Форма второй страницы годового плана проведения технической учебы

Годовой рабочий учебный план проведения технической учебы работников _____ (наименование структурного подразделения)		
Наименование должности (профессии)	Периодичность технических занятий в год	Количество часов в год
Должность (профессия) 1		
Должность (профессия) 2		
Должность (профессия) 3		

3. Форма третьей и последующих страниц годового плана проведения технической учебы

Годовой рабочий тематический план проведения технической учебы				
работников _____				
(наименование структурного подразделения)				
№ заня- тия	Месяц	Темы занятий по технической учебе		
		(наименование должности(профессии))		
		Составляющая от центральной дирекции	Составляющая от региональной дирекции	Составляющая от структурного подразделения линейного уровня
1	Январь	Тема 1 (теоретические занятия)	Тема 2 (теоретические занятия)	Тема 3 (теоретические занятия)
2		Тема 4 (практические занятия)		
3		Тема 5 (зачетное занятие)		
4	Февраль	Тема 6 (теоретические занятия)	Тема 7 (теоретические занятия)	Тема 8 (теоретические занятия)
5		Тема 9 (практические занятия)		
6		Тема 10 (зачетное занятие)		
Подписи лиц, ответственных за разработку плана и организацию технической учебы в подразделении				
		(подпись)	(ФИО)	(дата)
		(подпись)	(ФИО)	(дата)

Приложение 6**Форма журнала по технической учебе**

(полное наименование структурного подразделения)

ЖУРНАЛ

учета посещаемости занятий и успеваемости по технической учебе

(цех, подразделение)

(структурное подразделение дирекции)

Начат _____ 20 ____ г.

Закончен _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета посещаемости занятий и проверки знаний и заполняется преподавателем во время проведения занятия.
2. Преподавателями проставляются даты проведения занятий, результаты текущей успеваемости и проверки знаний («зачет», «не зачет» или оценка), отмечается посещаемость обучающихся, записываются наименования тем, количество затраченных часов.
3. Отсутствие обучающихся на занятии отмечается в зависимости от причины отсутствия следующими буквенными обозначениями:

О – отпуск

К – командировка

А – с разрешения администрации

Н – отсутствие по неизвестной причине

В – выходной

МП – междусменный перерыв

У – на учебе

Р – в рейсе

Б – по болезни

4. Присутствие обучающихся на занятии отмечается символами «.» или «+».

5. Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно.

6. Контроль ведения журнала осуществляется специалистом, назначенным по приказу ответственным в структурных подразделениях за организацию и проведение технической учебы.

7. По результатам проверок организации и проведения занятий производится запись в журнале.

8. Страницы журнала должны быть пронумерованы, сам журнал прошнурован и скреплен печатью предприятия.

9. Допускается электронная форма ведения журнала в автоматическом режиме.

Левая страница журнала

(наименование профессии)

(год)

Правая страница журнала

Дата проведения занятия (зачета)	Количество часов	Тема занятия (зачета)	Преподаватель или состав комиссии (ФИО, должность, подпись)
02.09		Название темы	
20.09		Дублирующее занятие с Новиковым и Лазаревым за 02.09	
10.10		Название темы	
08.11		Зачет по теме ...	
11.12		Название темы. Пересдача зачета Кузнецовым В.А.	

Последняя страница журнала

Замечания и предложения по организации и качеству проведения занятий				
№ п/п	Дата проверки	ФИО проверяющего, должность	Содержание замечаний и предложения по их устраниению	Отметка об устраниении замечания, дата устраниния, ФИО, должность

Приложение 7

АНАЛИЗ
проведения технической учебы работников _____ вокзала
за _____ квартал 20____ года

№п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Всего
A	B	V	G
1	Количество слушателей, внесенных в список для прохождения технической учебы, умноженное на количество плановых занятий		
2	Количество фактических посещений занятий		
3	Процент посещаемости занятий		
4	Процент выполнения планов проведения занятий по технической учебе		
5	Процент охвата учебой работников структурного подразделения		
6			
7	Количество прошедших техническую учебу (всего и по категориям)		

Главный инженер

Ф.И.О.

Исп. _____,
 тел. _____
 исх. № _____ от « » 20 ____

ОТЧЕТ (пример заполнения)
ОБ ОСНАЩЕНИИ КАБИНЕТОВ ТЕХНИЧЕСКОЙ УЧЕБЫ
(название предприятия)

№ п/п	Наименование	По состоянию на 01.04.14г.	План на 2 квартал 2014 г.	По состоянию на 01.10.14г.	Примечание
1.	Количество кабинетов технической учебы (КТУ)	1	0	1	
2.	Количество технических средств (моделей, макетов, натурных образцов, действующих тренажеров)	2	0	2	
3.	Количество видеофильмов в кабинетах технической учебы (без учета тиража)	10	0	9	1 видеофильм изъят как не актуальный
4.	Количество организационно-технических средств обучения (телевизоров, компьютеров, плазменных панелей и др.)	5	0	5	
4.1.	Количество комплектов мебели в кабинетах технической учебы (считается по количеству посадочных мест в КТУ)	18	2	20	
5.	Финансирование оснащения кабинетов технической учебы (млн. руб.)	0	0,01	0,01	Приобретено 2 комплекта мебели

Главный инженер вокзала _____

Исп. _____,
 тел. _____
 исх. № _____ от « ____ » 201_ г.

**Перечень оснащенности кабинетов технической учебы
Дирекции железнодорожных вокзалов³**

Макеты:

Макеты огнетушителей

Инструменты и модели индивидуальных средств защиты, макет для отработки методов искусственного дыхания

Информационно-справочные материалы, учебно-методические пособия, плакаты:

По ведению переговоров, порядку предоставления услуг

Плакаты по охране труда и пожарной безопасности, обучающие системы на базе ПЭВМ

Схема железных дорог или атлас схем железных дорог

Плакаты по вопросам:

обеспечения безопасности движения поездов

производство малярных, штукатурных, облицовочных, стекольных работ, методы контроля за качеством работ

технология монтажа устройств заземления и защиты, распределительных устройств, кабельных линий и т.д., приемо-сдаточные испытания

повреждения трубопроводов, их причины и последствия

методы прочистки трубопроводов

эксплуатация тепловых сетей, эксплуатация и ремонт систем центрального отопления

техника безопасности на объектах водоснабжения и канализации

профилактика производственного травматизма, первая медицинская помощь пострадавшему

безопасность труда при ремонте автомобилей

вождение автомобиля в сложных условиях

техника безопасности при сварочных работах

электробезопасность при напряжении до 1000В

безопасность работ на высоте

первичные средства пожаротушения

ручной слесарный инструмент

производство земляных, кровельных работ

приспособления для отработки навыков оказания первой доврачебной помощи.

³ Перечень использовать для кабинетов технической учебы. Для учебных классов и учебных зон (место проведения технической учебы, не являющимся кабинетом или классом технической учебы) перечень использовать как рекомендованный

Слайды по охране труда:

Устройство заземления и защитные меры в электроустановках напряжением до 1000 в

Первичные средства пожаротушения

Безопасность при работах на высоте

Нормативно-техническая документация:

Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации (ПТЭ)

Инструкция по сигнализации на железных дорогах Российской Федерации

Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации

Инструкция по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации

Коллективный договор ОАО «РЖД»

Правила внутреннего трудового распорядка

Правила пожарной безопасности на железнодорожном транспорте. Инструкция по ведению станционной коммерческой отчетности. Типовой технологический процесс. Регламент предоставления услуг на вокзалах

Концепция эффективного использования и развития железнодорожных вокзалов

Правила эксплуатации электроустановок потребителей

Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок

Межотраслевые правила по охране труда при работе на высоте

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда

Инструкции по охране труда

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей

Правила электробезопасности для работников железнодорожного транспорта на электрифицированных железных дорогах

Типовые отраслевые нормы выдачи специальной защиты, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Методика оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве

Положение об организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ОАО «РЖД»

Правила пожарной безопасности

Требования к пассажирским платформам по обеспечению безопасности граждан

ССБТ «Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная»

Конспекты по технической учебе.

Организационно-технические средства обучения:

Телевизор

Персональные компьютеры

Мультимедийный видеопроектор

Экран

Мебель:

Столы

Стулья

Шкафы

Приложение 10

**План мероприятий по оснащению учебной базы техническими
средствами обучения (примерный)**
(название структурного подразделения) на 20__ год

№ п/п	РДЖВ	20__ год		
		Количес- тво единиц	Источник финансирования, тыс. руб	Инвестицион- ные расходы, тыс. руб
1. Технические средства				
	Итого по техническим средствам			
2. Нормативно-техническая документация				
	Итого по нормативно-технической документации			
3. Книги, стенды, плакаты				
	Итого книги, стенды, плакаты			
4. Обучающие и тестирующие компьютерные программы, видеофильмы				
	Итого обучающие и тестирующие компьютерные программы, видеофильмы			
5. Организационно-технические средства				
	Итого организационно-технические средства			
6. Мебель				
	Итого мебели			
	Всего по программе			

1. Технические средства (тренажеры, макеты, натурные образцы)
2. Нормативная, техническая документация (инструкции, правила, положения и т.д.)
3. Информационно-справочный материал, учебно-методические пособия (книги, стенды, плакаты, обучающие и т.д.)
4. Организационно-технические средства обучения (компьютеры, видеокамеры и т.д.)
5. Мебель (столы, стулья, шкафы и т. д.)

Руководитель

Исп. _____,
тел. _____
исх. № _____ от « ____ » _____

Приложение 11
(рекомендуемое)

Форма журнала предсменных еженедельных инструктажей

Ж У Р Н А Л
предсменных еженедельных инструктажей
для работников предприятий Дирекции железнодорожных вокзалов -
филиала ОАО «РЖД»
(согласно стандарту СТО РЖД 08.020-2014)

(наименование структурного подразделения линейного или регионального уровня)	

НАЧАТ	« _____ »	20 _____ г.
-------	-----------	-------------

ОКОНЧЕН	« _____ »	20 _____ г.
---------	-----------	-------------

Страница журнала предсменных еженедельных инструктажей