

Порядок предоставления услуг по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда

Порядок описывает объем предоставляемых услуг по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, оформление соответствующих документов и записей о регистрации проведения обучения и проверки знания требований охраны труда, в том числе внесение сведений в реестр обученных лиц, подготовку к проверке знаний с использованием единой общероссийской справочно-информационной системы по охране труда в интернете и регистрацию попыток тестирования, которые предоставляются совместно с подпиской на использование экземпляра программы для ЭВМ «ОЛИМПОКС» / «ОЛИМПОКС:Предприятие», а также иные условия, в том числе связанные с обработкой заявок от пользователей и непосредственной консультацией в части организации обучения.

1. Термины и определения

В документе используются следующие термины и определения.

Пользователь — юридическое лицо, являющееся законным приобретателем экземпляра программы для ЭВМ «ОЛИМПОКС» / «ОЛИМПОКС:Предприятие» по подписке.

Подписка «ОЛИМПОКС» — предоставление пользователю на определенный срок за плату (вознаграждение) права на использование экземпляра системы «ОЛИМПОКС» с набором курсов в соответствии с Правилами предоставления Подписки на ПО «ОЛИМПОКС» / «ОЛИМПОКС:Предприятие», размещенными в открытом доступе на официальном сайте правообладателя (<http://olimpoks.ru>).

Услуга — предоставление пользователю в определенный (ограниченный) период времени за плату услуг по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее — Правила).

ЕИСОТ — единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с пунктом 78 Правил.

Заказчик услуги — лицо, являющееся пользователем системы «ОЛИМПОКС».

Центр компетенций — компания-исполнитель ООО «НТЦ "ТЕРМИКА"», оказывающая услугу в области охраны труда и имеющая аккредитацию Минтруда России на оказание услуг по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.12.2012 № 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».

Курирующий менеджер — менеджер, ответственный за организационное взаимодействие с пользователем по вопросам предоставления услуги посредством предложения подписки «ОЛИМПОКС».

Администратор — сотрудник центра компетенций, назначенный ответственным за управление технической организацией предоставления услуги.

Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с пользователем и направленное на обучение в центр компетенций.

Работник, проходящий тестирование в ЕИСОТ, — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с пользователем и направленное на обучение в центр компетенций, и уполномоченное пользователем лицо, на которое возложена обязанность по обеспечению соблюдения требований охраны труда в организации пользователя, либо член комиссии по проверке знаний из организации, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников в области охраны труда в соответствии с пунктом 78 Правил.

Система «ОЛИМПОКС» — комплексная обучающе-контролирующая система, предназначенная для автоматизации процессов проведения предэкзаменационной (предаттестационной) подготовки и аттестации (проверки знаний) непосредственно как в обучающих организациях, так и в корпоративной интранет-сети предприятия.

Протокол — документ, оформляемый центром компетенций после проверки знания требований охраны труда в бумажном и электронном виде с помощью системы «ОЛИМПОКС».

ПЭП — электронная подпись, которая посредством использования логинов и паролей подтверждает факт формирования электронной подписи работником или работником, проходящим тестирование в ЕИСОТ, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Срок действия — фиксированный период предоставления услуги, равный сроку действия приобретенного варианта подписки «ОЛИМПОКС», отсчитываемый со дня подписания акта приема-передачи прав на систему «ОЛИМПОКС».

Профиль — набор курсов, необходимых для обучения по определенной программе обучения по охране труда.

Тестирование — прохождение работником проверки знаний в ЕИСОТ в личном кабинете работодателя.

Уведомление — электронное сообщение, содержащее ссылку, логин и пароль для начала обучения в системе «ОЛИМПОКС».

Экзамен — прохождение проверки знаний с помощью системы «ОЛИМПОКС» после завершения обучения по профилям.

Реестр — реестр обученных лиц, находящийся на сайте Минтруда России.

График — периодичность обучения, устанавливаемая пользователем в системе «ОЛИМПОКС» для работников и работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, определяемая в соответствии с Правилами.

Область аттестации — наименование программы обучения в соответствии с перечнем программ в реестре обученных лиц на сайте Минтруда России.

Заявка — утвержденная форма документа для заполнения необходимых сведений для начала предоставления услуги.

2. Объем предоставляемых услуг

2.1. Услуга оказывается в дистанционной форме в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» и включает в себя:

2.1.1. Обучение требованиям охраны труда по утвержденным программам при помощи системы «ОЛИМПОКС».

2.1.2. Проверку знания требований охраны труда посредством системы «ОЛИМПОКС» с установленным количеством попыток. В случае неудовлетворительного результата назначается новая попытка. Максимальное количество попыток — пять. Доступна одна попытка в сутки (24 часа).

2.1.3. Оформление протокола проверки знания требований охраны труда, проведенной с помощью системы «ОЛИМПОКС», в утвержденной форме.

2.1.4. Организацию тестирования работнику в ЕИСОТ. Доступна одна попытка в сутки (24 часа).

2.1.5. Внесение сведений об обучении требованиям охраны труда в реестр.

2.1.6. Предоставление результатов прохождения тестирования по запросу заказчика услуги.

2.1.7. Передачу двух экземпляров протокола в бумажном виде с помощью «Почты России», а также одного в электронном виде на электронную почту.

2.1.8. Хранение протокола в соответствии с пунктом 422 приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых

управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

2.2. Администратор управляет процессом получения услуги, контролируя усвоение работником и работником, проходящим тестирование в ЕИСОТ, обучающих материалов и допуск этих работников к итоговой проверке знаний после изучения назначенных профилей на основании заполненной заказчиком услуги заявки.

2.3. Услуга является оказанной после получения заказчиком услуги электронного протокола с приложенными результатами прохождения тестирования.

3. Порядок сдачи и приемки оказанной услуги

3.1. Центр компетенций посредством «Почты России» на адрес пользователя направляет бумажный протокол в двух экземплярах с подписями членов комиссии по проверке знаний, а также подписанный работниками и работниками, проходящими тестирование в ЕИСОТ, с помощью ПЭП электронный протокол. В системе «ОЛИМПОКС» подписание протокола означает исполнение обязательств по предоставлению услуги в полном объеме.

3.2. Центр компетенций по электронной почте направляет копию протокола с подписями членов комиссии по проверке знаний. Адрес электронной почты пользователя, на который будут направлены электронные копии протоколов, должен быть указан в заявке.

3.3. Услуга является оказанной после получения заказчиком услуги электронного протокола с приложенными результатами прохождения тестирования.

3.4. Заказчик услуги при получении бумажного протокола в двух экземплярах передает его для подписания работникам и работникам, проходящим тестирование в ЕИСОТ. Заказчик услуги один подписанный экземпляр протокола направляет в центр компетенций любым удобным способом.

4. Порядок расчета и срок действия

4.1. Стоимость услуги определяется в зависимости от приобретенного варианта подписки «ОЛИМПОКС» и устанавливается прејскурантом, размещенным в открытом доступе на официальном сайте правообладателя системы «ОЛИМПОКС» (<http://olimpoks.ru>).

4.2. Для продления срока действия услуги пользователю необходимо направить на адрес курирующего менеджера запрос на заключение нового договора. Продление срока действия услуги производится только совместно с продлением подписки «ОЛИМПОКС».

4.3. Максимальное количество работников и работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, равно количеству рабочих мест (одновременных подключений), с которых может осуществляться работа с приобретенным пользователем экземпляром системы «ОЛИМПОКС», если иное не предусмотрено договором.

4.4. После окончания срока действия услуги у пользователя автоматически пропадает доступ к получению всего объема услуги, указанного в пункте 2.1 этого порядка.

5. Взаимодействие сторон

5.1. Действия заказчика услуги:

5.1.1. Заключение с центром компетенций комплексный договор на приобретение подписки «ОЛИМПОКС» с получением услуги.

5.1.2. Предварительно заполнить заявку на предоставление услуги и направить подписанную заявку в формате PDF на адрес электронной почты администратора, указанный на сайте <https://ot.termika.ru>, с последующим подтверждением полученной заявки.

5.1.3. Контролировать подключение к системе «ОЛИМПОКС» работников и работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, по логинам и паролям, полученным в уведомлении.

5.1.4. Контролировать подключение в ЕИСОТ работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, по логину, паролю и ключу доступа к тестированию, предоставленным администратором, в установленную дату и время.

5.1.5. Предоставлять центру компетенций информацию и материалы, необходимые для выполнения администратором своих обязательств по предоставлению услуги.

5.1.6. По запросу центра компетенций направлять любым удобным способом подписанный работником (работниками) и работником (работниками), проходящим (проходящими) тестирование в ЕИСОТ, протокол в бумажном виде в одном экземпляре.

5.2. Заказчик услуги имеет право:

5.2.1. Направлять заявку на получение данной услуги в течение всего срока действия подписки «ОЛИМПОКС».

5.2.2. Запрашивать результаты тестирования после того, как работник, проходящий тестирование в ЕИСОТ, использовал назначенную ранее попытку тестирования.

5.2.3. Обращаться к администратору по вопросам, касающимся процесса предоставления услуги.

5.2.4. Запрашивать информацию о статусе прохождения обучения по охране труда у администратора.

5.2.5. Принимать самостоятельно решение о назначении повторного обучения, в случае если работник или работник, проходящий тестирование в ЕИСОТ, израсходовал все попытки при сдаче экзамена и не получил удовлетворительного результата.

5.3. Действия курирующего менеджера:

5.3.1. Предоставлять всю информацию о процессе подключения подписки «ОЛИМПОКС» и организации оказания услуги пользователю.

5.3.2. Консультировать по дополнительным вопросам организации получения услуги с помощью подписки «ОЛИМПОКС».

5.3.3. Передавать информацию, полученную от заказчика услуги, администратору.

5.4. Курирующий менеджер вправе:

5.4.1. Запрашивать дополнительную информацию у заказчика услуги.

5.4.2. Передавать полученную от заказчика услуги дополнительную информацию администратору.

5.5. Действия администратора:

5.5.1. Организовывать и обеспечивать надлежащее предоставление услуги в соответствии с разделом 2 порядка.

5.5.2. Принимать заявку на обучение и подтверждать полученные сведения у заказчика услуги.

5.5.3. Оказывать помощь заказчику услуги в заполнении заявки.

5.5.4. Регистрировать в системе «ОЛИМПОКС» работников и работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, на основании полученной от заказчика услуги заявки.

5.5.5. Подбирать в системе «ОЛИМПОКС» работнику или работнику, проходящему тестирование в ЕИСОТ, профиль или несколько профилей с учетом сведений, указанных в заявке.

5.5.6. Назначать работнику и работнику, проходящему тестирование в ЕИСОТ, день начала обучения не позднее трех рабочих дней после получения заявки. На указанный в заявке адрес электронной почты поступит уведомление о начале обучения на сайте <https://ot.termika.ru>.

5.5.7. Контролировать получение работником или работником, проходящим тестирование в ЕИСОТ, уведомления.

5.5.8. Назначать работникам экзамен на специализированном сайте <https://ot.termika.ru> только после завершения обучения по профилю за отведенное время (в соответствии с Правилами), не превышающее двух недель.

5.5.9. Регистрировать в системе ЕИСОТ работника, проходящего проверку знаний в ЕИСОТ, после завершения обучения по профилю за отведенное время, не превышающее двух недель.

5.5.10. Назначать тестирование с последующим допуском к нему посредством передачи логина, пароля и кода доступа работнику, проходящему проверку знаний в ЕИСОТ.

5.5.11. Добавлять попытку тестирования в случае получения работником, проходящим проверку знаний в ЕИСОТ, неудовлетворительного результата.

5.5.12. Оказывать работнику, проходящему проверку знаний в ЕИСОТ, методическую помощь в случае затруднения прохождения тестирования.

5.5.13. Подавать сведения в реестр после успешно пройденной работниками или работниками, проходящими проверку знаний в ЕИСОТ,

проверки знаний, а также вносить полученный регистрационный номер из реестра в протокол.

5.5.14. Предоставлять по запросу необходимую заказчику услуги информацию о процессе обучения работников или работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ.

5.6. Администратор вправе:

5.6.1. Требовать от заказчика услуги контролировать процесс подключения работников и работников, проходящих тестирование в ЕИСОТ, в назначенный день начала предоставления услуги.

5.6.2. Обращаться к работникам или работникам, проходящим тестирование в ЕИСОТ.

5.6.3. Требовать от заказчика услуги выполнения условий порядка.