

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення навчання
і перевірки знань з питань охорони праці
КВНЗ КОР «БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі - положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони працівників коледжу.
- 1.2. Дане Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 року за №231/10511, та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 року №304(далі — Типове положення).
- 1.3. Положення спрямоване на реалізацію у коледжі системи безперервного навчання з питань охорони праці працівників та студентів, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.
- 1.4. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несе директор коледжу.
- 1.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють органи управління освітою за підпорядкуванням, органи державного нагляду за охороною праці, представники галузевої профспілки.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ І ТЕРМІНІВ

У цьому положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

навчання з питань охорони праці - це навчання працівників, студентів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

робота з підвищеною небезпекою - є робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;

спеціальне навчання - є щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

- 3.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять у коледжі інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.
- 3.2. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників здійснюють працівники служби охорони праці або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.
- 3.3. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.
- 3.4. Особи, які суміщають професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і з професій за сумісництвом.
- 3.5. Перед перевіркою знань з питань охорони праці у навчальному закладі для працівників організується навчання: лекції, семінари та консультації.
- 3.6. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.
- 3.7. Перевірка знань працівників з питань охорони праці у коледжі здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія) коледжу, склад якої затверджується наказом директора. Головою комісії призначається директор навчального закладу або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці. До складу комісії навчального закладу входять спеціаліст служби охорони праці, представник громадського контролю, представник профспілки. До складу комісії можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.
- 3.8. Усі члени комісії у порядку, установленому положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.
- 3.9. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки роботи коледжу, складається членами комісії та затверджується директором.
- 3.10. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних

засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

- 3.11. Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці (додаток 1).
- 3.12. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.
- 3.13. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.
- 3.14. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на директора коледжу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

- 4.1. Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити у навчальному закладі інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.
- 4.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.
- 4.3. Вступний інструктаж
Проводиться:
з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
з працівниками інших організацій, які прибули до навчального закладу і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для навчального закладу;
Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по навчальному закладу, який в установленому положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.
Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 2), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу.
- 4.4. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:
 - новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до коледжу;
 - який виконуватиме нову для нього роботу;

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими у навчальному закладі інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

- 4.5. Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, які діють у галузі освіти, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше 1 раз на 6 місяців.

- 4.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

Позаплановий інструктаж із студентами проводиться при порушенні ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести чи призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

- 4.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

- 4.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

- 4.9. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж,

вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Зразок протоколу засідання
комісії з перевірки знань
з питань охорони праці

_____ (підприємство, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ПРОТОКОЛ N _____
ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

" ____ " _____ 20__ р.
М. _____

Комісія у складі:
голови _____
(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії: _____
(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу від " ____ " _____ 20__ р. N _____
перевірила знання

_____ (перелік
основних нормативно-правових актів з
_____ охорони
праці, за якими проводилася перевірка знань)

N	Прізвище, з/п	Посада, ім'я та по батькові	Місце роботи (для професія, підприємства (фах) структурний підрозділ)	Знає/ не знає	П
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії: _____
(підпис)

_____ (підпис)

М.П.

Примітка. У разі проведення перевірки знань комісією навчального закладу затвердження протоколу печаткою не обов'язкове.

Титульний аркуш журналу

 (підприємство, організація, установа)

 ЖУРНАЛ
 РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
 З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Розпочато "___" _____ 20__ р.

Закінчено "___" _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

№ п/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Посада, Професія особи, яку інструктують	Назва виробничого підрозділу(гру па, клас, гурток) до якого приймається особа, що інструктують	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						Особа, яку інструк тують	Особа, яка інструк тує
1	2	3	4	5	6	7	8