

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці
в Центральноукраїнському національному технічному університеті

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників **Центральноукраїнського національного технічного університету**, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів, слухачів.

1.2. Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнагляддохоронпраці України від 26.01.2005 N 15, із змінами внесеними наказом Міністерством соціальної політики України від 30.01.2017 №140 (далі – Типове положення), 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 від 18.04.2006 року № 304. (далі – Положення МОНУ)

1.3. Це Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці студентів, аспірантів, слухачів, працівників з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання учасниками навчально-виховного процесу, іншими працівниками університету.

1.5. В університеті один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, які затверджуються наказом.

1.6. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники структурних підрозділів.

1.7. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють: відділ охорони праці, сектор безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, управління Держпраці, представники галузевої профспілки.

2. Навчання з питань охорони праці учнів, студентів, слухачів.

2.1. Навчання студентів з питань охорони праці в університеті проводиться відповідно до стандартів вищої освіти, затверджених в установленому законодавством порядку. На базі галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, в університеті розробляється програма цих навчальних дисциплін, яка затверджується ректором.

2.2. Навчання студентів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, тощо, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.

2.3. Під час трудового і професійного навчання, виробничої практики на підприємствах, в установах, організаціях на студентів, аспірантів, слухачів поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх працівників.

3. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці в університеті

3.1. Відповідно до Типового положення під час прийняття на роботу і в процесі роботи працівники університету проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій.

3.2. В університеті навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці повинна відповідати Типовому положенню. **Навчання і перевірки знань підлягають усі без винятку працівники університету з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).**

3.3. Керівники, спеціалісти, особи, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші працівники університету, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в установах та закладах освіти, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка знань працівників університету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

3.5. Особи, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з основних професій так і за професіями, що суміщуються.

3.6. Викладачі охорони праці університету проходять навчання і перевірку знань у навчальних центрах відповідно до Типового положення.

3.7. Ректор, проректори, спеціалісти з охорони праці університету, проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України (за згодою).

3.8. Навчання з питань безпеки життєдіяльності працівників, зазначених у пункті 3.7, проводиться відповідно до Типового положення та Навчального плану і програми навчання працівників закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти з курсу "Безпека життєдіяльності", затвердженого Центральним інститутом післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України.

- Програма навчання керівників, заступників - 36 годин,
- спеціалістів з охорони праці та викладачів кафедр охорони праці - 72 години.

3.9. Усі інші працівники університету проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в університеті, його структурних підрозділах за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.

3.10. Перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників університету проводять комісії, створені за відповідними наказами:

- Держпраці - для працівників за п. 3.6;
- Міністерства освіти і науки України - для працівників за п. 3.7;
- університету - для працівників за п. 3.9.

3.11. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в університеті здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом. Головою комісії призначається ректор (проректор), до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. У разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

3.12. До складу комісії входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної служби, технічних служб, представник профспілки з питань охорони праці або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці.

До складу комісії університету можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України і викладачі охорони праці, безпеки життєдіяльності, які проводили навчання.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

3.13. Усі члени комісії повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, установленому Типовим положенням та цим Положенням.

3.14. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням специфіки установи та затверджується ректором університету.

3.15. Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності 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, а

3.16. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників оформлюється протоколом (додаток 1).

3.17. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. При цьому в протоколі та посвідченні в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. Видача посвідчень про перевірку знань працівникам, які проходили навчання в університеті, є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

3.18. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники протягом одного місяця повинні пройти повторну перевірку знань.

3.19. Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.20. Організаційне забезпечення роботи комісії з перевірки знань (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань тощо) покладається на керівників підрозділів та відділ охорони праці університету.

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

3.21. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівників підрозділів.

3.22. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться при переведенні їх на іншу роботу або призначенні на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.23. Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці університету, якщо стався нещасний випадок (професійне отруєння) груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці у порядку, установленому цим Положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці

4. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

4.1. Відповідно до Типового положення працівники університету, зазначені в Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 N 15, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за N 232/10512, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 N 263/121, зареєстрованому Міністерством юстиції України 25.01.95 за N 18/554 (із змінами), проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

4.2. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо в університеті, так і навчальним центром.

4.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться в університеті за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом (розпорядженням) ректора (першого проректора).

4.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання в університеті проводиться комісією університету.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці в університеті перевірка знань проводиться комісією територіального органу Держпраці.

4.5. Стажування і допуск до роботи працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки, проводиться відповідно до Типового положення.

4.5.1. Новоприйняті працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін.

4.5.2. Стажування проводиться, як правило, під час професійної підготовки на право виконання робіт підвищеної небезпеки у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

4.5.3. Допуск до стажування оформлюється наказом (розпорядженням). У наказі (розпорядженні) визначається тривалість стажування та вказується прізвище та ініціали працівника, відповідального за проведення стажування.

4.5.4. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування, а також тривалість стажування визначаються ректором відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

4.5.5. Ректору надається право своїм наказом (розпорядженням) звільняти від проходження стажування працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

4.5.6. Стажування проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються у підрозділах університету відповідно до функціональних обов'язків працівника, і затверджуються керівником структурного підрозділу.

4.5.7. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

4.5.8. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;
- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

4.5.9. Після закінчення стажування та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом (розпорядженням) керівника структурного підрозділу працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів, у протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування новим наказом (розпорядженням) може бути продовжено на термін не більше двох змін.

5. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Працівники університету під час прийняття на роботу та періодично повинні проходити інструктажі з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі – інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

5.1. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками:

5.1.1. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками:

- які приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- які прибули до університету і беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для університету.

5.1.2. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом відділу охорони праці.

5.1.3. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці, за програмою, розробленою відділом охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються ректором університету

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 3), який зберігається службою охорони праці, а також в заяві про прийняття працівника на роботу.

5.1.4. **Первинний інструктаж** з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до університету;
- який переводиться з одного структурного підрозділу університету до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншої установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у навчально-виховному або виробничому процесі.

5.1.5. Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в університеті інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

5.1.6. **Повторний інструктаж** з охорони праці проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником, з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

5.1.7. Повторний інструктаж проводиться:

- на роботах підвищеної небезпеки - 1 раз на 3 місяці,
- для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

5.1.8. **Позаплановий інструктаж** проводиться 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 зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт - понад 60 днів.

5.1.9. 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.

5.1.10. **Цільовий інструктаж** з охорони праці проводиться:

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

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

5.1.12. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

5.1.13. 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.

5.1.14. 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.

5.1.15. 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 (за її наявності).

5.1.16. У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів - не обов'язково.

5.2. Проведення інструктажів з охорони праці з студентами, слухачами під час проведення трудового і професійного навчання.

5.2.1. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку трудового або професійного навчання в навчальному закладі або на виробництві;
- у разі екскурсії на підприємство.

5.2.2. Первинний інструктаж проводиться:

- перед початком навчання в кожній лабораторії, майстерні, комп'ютерному класі університету;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

5.2.3. Позаплановий інструктаж з студентами, слухачами проводиться при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

5.2.4. Інструктажі з охорони праці з студентами, слухачами, що проводяться під час трудового і професійного навчання проводять керівники робіт, майстри виробничого навчання та інші особи, на яких покладено наказом проведення інструктажів. Такі самі інструктажі на виробництві проводять особи, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника підприємства, організації, де студенти проходять трудове та професійне навчання.

5.2.5. Реєстрація таких інструктажів проводиться:

- вступний - у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці за відповідною формою;
- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де проводиться трудове або професійне навчання, - у спеціальному журналі;

- первинний перед виконанням навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо - у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на сторінці про запис теми уроку, навчального заняття тощо.

5.2.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками та студентами, слухачами, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємствах, в організаціях, проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

5.2.7. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

5.2.8. 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.

5.2.9. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників, студентів на виробництві 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 (за її наявності).

5.2.10. У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж здійснюється відповідно до Типового положення.

5.2.11. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для студентів, слухачів під час трудового і професійного навчання визначаються з урахуванням специфіки навчання.

5.3. Інструктажі з безпеки життєдіяльності.

Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться зі студентами, слухачами та аспірантами під час проведення навчальних занять, позакласних, позанавчальних заходів і містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дії у випадку надзвичайних ситуацій тощо..

За характером і часом проведення інструктажі з безпеки життєдіяльності поділяються на:

- вступний;
- первинний;
- первинний інструктаж перед початком кожного практичного заняття;
- позаплановий; - цільовий.

5.3.1. Вступний інструктаж.

Проводиться перед початком навчальних занять один раз на рік при зарахуванні або оформленні студента, слухача, аспіранта до університету. Проводиться кураторами груп. Програма вступного інструктажу розробляється службою охорони праці університету і затверджується наказом ректора..

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять .

Якщо в журналі обліку навчальних занять така сторінка відсутня, необхідно зробити вклейку згідно форми.

5.3.2. Первинний інструктаж.

Проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, не рідше 1 разу в семестр, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами університету, де навчально-виховний процес, пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Проводять викладачі, завідувачі лабораторій, кабінетів, майстри виробничого навчання, куратори груп, тренери, керівники гуртків.

Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів, який зберігається у кожній лабораторії, кабінеті, класі, майстерні, спортзалі або іншому робочому місці.

5.3.3. Первинний інструктаж перед початком кожного практичного заняття.

Проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо). Проводить викладач.

Реєструється в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмету в розділі про запис змісту заняття. Студенти про такий інструктаж не розписуються.

5.3.4. Позаплановий інструктаж.

Проводиться у разі порушення студентами, аспірантами вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести, чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами університету.

Проводить викладач, куратор групи.

Реєструється у журналі реєстрації інструктажів.

5.3.5. Цільовий інструктаж.

Проводиться у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо) під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота тощо).

При проведенні позанавчальних заходів інструктаж проводиться також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

Проводить викладач, куратор групи, тренер, керівник гуртка, керівник робіт.

Реєструється у журналі реєстрації інструктажів.

Начальник відділу охорони праці

Г.П. Горбачова

УЗГОДЖЕНО :

Перший проректор

В.М. Кропівний

Юрисконсульт

М.Г.Головінський

Додаток ____
До Положення про порядок
проведення навчання

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з перевірки знань працівників
з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

„____” _____ 20__ р.

_____ (найменування підрозділу або категорії працівників)

Комісія у складі:

Голови _____ (прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії _____ (прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу ректора ЦНТУ від „____” _____ 20__ р. № _____
перевірила знання перевірила знання законів, нормативних актів з охорони праці, здоров'я,
(найменування нормативних актів про охорону праці, за якими проводилася перевірка знань)

пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, дорожнього руху, гігієни праці, виробничої санітарії, поведження в надзвичайних ситуаціях, профілактика побутового травматизму, надання першої допомоги у разі нещасного випадку тощо.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада	№білета (теста)	Знає/ не знає	Підпис
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____ (підпис) _____ (Прізвище, ініціали)

Члени комісії _____ (підпис) _____ (Прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (Прізвище, ініціали)

_____ (підпис) _____ (Прізвище, ініціали)

Додаток _____
До Положення про порядок
проведення навчання

Рекомендована форма журналу вступного інструктажу з
працівниками

Титульна сторінка

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ЖУРНАЛ
реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці

Розпочато " _ " _____ 20__р.

Закінчено " _ " _____ 20__р.

Формат А4 (210 x 297)

Форма журналу

№ п/п	Дата проведення інструктажу	ППП особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструкту ють, її вік	Назва виробничого підрозділу, до якого приймається особа, що інструктується	ППП особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструкту ють	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Рекомендована форма журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці для працівників

Титульна сторінка

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ЖУРНАЛ
 реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

(кафедра, лабораторія, майстерня , відділ, тощо)

Розпочато " _ " _____ 20__ р.

Закінчено " _ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Форма журналу

№ п/п	Дата проведення інструктажу	ПІП особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), номер інструкції	Причина проведення цільового та позапланового інструктажу (номер наказу)	ПІП особи, яка інструктує та перевіряє знання	Підписи		кількість змін з _____ до _____ (дати)	Стажування (дублювання) на робочому місці	Знання перевіряв, допуск до роботи здійснив (підпис, дата)
							особи, яку інструктують	особи, яку інструктують			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примітка.

Графи 10 та 11 заповнюються тільки для осіб, що проходять стажування (дублювання) на робочому місці.

Додаток _____
До Положення про порядок
проведення навчання

Рекомендована форма журналу реєстрації
інструктажів з питань охорони праці для студентів

Титульна сторінка

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів

(кафедра, лабораторія, кабінет, тощо)

Розпочато " __ " _____ 20__ р.
Закінчено " __ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

№ п/п	Дата проведення інструктажу	ПІП особи, яку інструктують	Група	Вид інструктажу, його зміст, номер, найменування інструкції	ПІП посада особи, яка проводила інструктаж	Підписи	
						особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктува ли
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток _____
До Положення про порядок проведення
навчання і перевірки знань з питань охорони
праці

ТИПОВИЙ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН навчання з питань охорони праці посадових осіб

Тематичний план

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України ["Про охорону праці"](#), ["Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування"](#) та взаємозв'язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.

Тема 4. Пожежна безпека.

Тема 5. Електробезпека.

Тема 6. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.

Тема 7. Надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

Тема 8. Управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій.

Тема 9. Безпека праці в галузі.