

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС


О.О. Непочатенко

«01» листопада 2016 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З
ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗГІДНО НПАОП 0.00-4.12-05
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці згідно НПАОП 0.00-4.12-05 Уманського національного університету садівництва

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання з питань охорони праці (далі Положення) спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці, яке проводиться з працівниками в процесі трудової діяльності, з учнями і студентами навчального закладу.

1.2. Положення встановлює порядок і види навчання, а також форми перевірки знань з питань охорони праці працівників університету.

1.3. Особи, які суміщають професії, проходять навчання та інструктажі з охорони праці як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

1.4. Працівники при прийнятті на роботу і періодично в процесі роботи проходять навчання і перевірку знань згідно з вимогами цього Положення. Допуск до роботи без навчання і перевірки знань з питань охорони праці забороняється.

1.5. Навчання з питань охорони праці та відповідна перевірка знань можуть проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних технічних засобів, комп'ютерних тренажерів тощо.

1.6. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за тими нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов'язків.

1.7. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є іспит, який проводиться за екзаменаційними білетами у вигляді усного опитування. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються протоколом (додаток № 1).

1.8. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівник протягом одного місяця повинен пройти повторне навчання та повторну перевірку знань.

1.9. Відповідальність за організацію і здійснення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці згідно з вимогами цього Положення покладається на керівника підприємства, в структурних підрозділах (цеху, дільниці, лабораторії, майстерні тощо) – на керівників цих підрозділів, а контроль – на службу охорони праці.

2. Навчання з питань охорони праці при прийнятті на роботу і в процесі роботи

2.1. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці працівників.

2.1.1. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці пра-

цівників при підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким керівником підприємства доручена організація цієї роботи.

2.1.2. Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки через професійно-технічні училища, навчально-курсів комбінати, центри підготовки і перепідготовки робітничих кадрів тощо, в т.ч. відповідні підрозділи в організаціях і на підприємствах, які одержали в установленому порядку ліцензію Міносвіти та дозвіл Держнаглядохоронпраці на проведення такого навчання.

При підготовці працівників для робіт з підвищеною небезпекою дисципліна загального курсу "Охорона праці" вивчається в обсязі не менше ніж 30 годин, а специфічні питання охорони праці, пов'язані з виконанням робіт з підвищеною небезпекою, вивчаються на курсах спеціальних дисциплін і органічно поєднуються з вивченням технології виробництва.

2.1.3. Для решти робіт підготовка, перепідготовка працівників за професіями здійснюється як в 30 професійно-технічних училищах, центрах підготовки, навчально-курсів комбінатах та ін., так і на підприємстві. При цьому дисципліна загального курсу "Охорона праці" вивчається в обсязі не менше ніж 20 годин.

2.1.4. Робочі навчальні плани і програми підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників розробляються на підприємстві на основі типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти за погодженням з Держнаглядохоронпраці.

2.1.5. Працівники, яких приймають на роботи, що визначені ДНАОП 0.00-8.02-93 "Перелік робіт з підвищеною небезпекою", затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці від 30.11.93 № 123 і зареєстрованому Міністерством юстиції 23.12.93 за № 196, та ДНАОП 0.03-8.06-94 "Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі", затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці та МОЗ від 23.09.94 № 263/121 і зареєстрованому Міністерством юстиції 25.01.95 за № 18/554, проходять на підприємстві (в 30, якщо останнє передбачено відповідними нормативними актами) попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно конкретних робіт, які вони виконуватимуть. Попереднє спеціальне навчання і перевірка знань працівників за його результатами проводиться одноразово до початку самостійної роботи, а також в разі перерви в роботі понад один рік. (Додаток № 2).

2.1.6. На підприємстві для перевірки знань працівників з питань охорони праці наказом керівника створюються постійно діючі комісії. Головами комісії призначаються заступники керівників підприємств, в службові обов'язки яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

До складу комісій входять спеціалісти служби охорони праці, юридичної, виробничих і технічних служб, представники органів державного нагляду за охороною праці. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше ніж три особи.

Усі члени комісії в установленому Типовим положенням порядку повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

При перевірці знань працівників, які безпосередньо організують чи виконують роботи підвищеної небезпеки або роботи, що потребують професійного добору, необхідність участі в роботі комісії представника органу Держнаглядохоронпраці визначається державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці.

2.1.7. Перед перевіркою знань працівників з питань охорони праці на підприємстві організуються заняття: лекції, семінари та консультації.

Перелік питань для перевірки знань з охорони праці з урахуванням специфіки виробництва складають члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці і затверджує керівник підприємства.

2.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів.

2.2.1. Посадові особи і спеціалісти відповідно до ДНАОП 0.00-8.01-93 "Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці", до початку виконання своїх обов'язків, а також періодично, один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Тематичний план і програма навчання з питань охорони праці цієї категорії працівників наведені в додатку 3 нього Положення.

2.2.2. Посадові особи і спеціалісти, відповідно до цього Положення, проходять навчання з питань охорони праці в галузевих (відомчих) навчальних закладах, які в установленому порядку одержали дозвіл органів Держнаглядохоронпраці на проведення відповідного навчання. (Додаток № 4).

2.2.3. Інші посадові особи і спеціалісти відповідно до ДНАОП 0.00-8.01-93 "Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 11.10.93 № 94 і зареєстрованого Міністерством юстиції 20.10.94 за № 154, але не зазначені в Переліку посадових осіб, навчання яких з питань охорони праці проводиться в навчальних закладах, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, які входять до їх функціональних обов'язків, до початку роботи і періодично раз на три роки безпосередньо на підприємстві. (Додаток № 5).

2.2.4. Посадові особи і спеціалісти, які при перевірці знань виявили незадовільні знання, повинні протягом одного місяця пройти повторне навчання та повторну перевірку знань з питань охорони праці.

2.2.5. Позачергове навчання та перевірка знань посадових осіб і спеціалістів з питань охорони праці проводяться:

– при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці;

– при введенні в експлуатацію нового устаткування або впровадження нових технологічних процесів;

– при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

– на вимогу працівника органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації, якщо виявлено незнання посадовою особою, спеціалістом нормативних актів про охорону праці.

3. Інструктажі з питань охорони праці

3.1. Види інструктажів. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

3.1.1. Вступний інструктаж проводиться:

– з усіма працівниками, яких приймають на роботу (постійну або тимчасову), незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

– з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

– з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;

– в разі екскурсії на підприємство.

3.1.2. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

– новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство;

– який переводиться з одного цеху виробництва до іншого;

– який буде виконувати нову для нього роботу;

– з відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

3.1.3. Повторний Інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами або керівником підприємства з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

– на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;

– для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

3.1.4. Позаплановий Інструктаж проводиться:

– з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці;

– при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону 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 нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

– при виявленні особами, які здійснюють державний контроль і нагляд за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;

– при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт понад 60 днів.

3.1.5. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

– при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою;

- при ліквідації аварії, стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які оформлюються наряд-допуск, розпорядження або інші документи.

3.2. Порядок проведення інструктажів для працівників.

3.2.1. Усі працівники, яких приймають на постійну чи тимчасову роботу, і при подальшій роботі, повинні проходити на підприємстві навчання в формі інструктажів з питань охорони праці, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виконанні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

3.2.2. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці, а в разі відсутності на підприємстві такої служби – іншим фахівцем, на якого наказом (розпорядженням) по підприємству покладено ці обов'язки і який в установленому порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів, навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Орієнтовний перелік питань для складання програми вступного інструктажу додається. (Додаток № 6).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу (додаток № 7), який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

3.2.3. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт, а також з урахуванням вимог орієнтовного переліку питань первинного інструктажу (додаток № 8).

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

3.2.5. Позаплановий інструктаж проводиться 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.

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

3.2.7. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, майстер).

3.2.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безперечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового

інструктажів для працівника 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.

3.2.9. Працівники, які суміщають професії (в тому числі працівники комплексних бригад), проходять інструктажі як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

3.2.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та про допуск до роботи особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці (додаток № 9).

При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, журнали прошнуровані і скріплені печаткою.

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

3.2.11. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів, затверджується керівником підприємства за погодженням з державним інспектором по нагляду за охороною праці. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

4. Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

4.1. Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих фахівців пройти стажування протягом 2-15 змін або дублювання протягом не менше ніж шість змін.

4.2. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству (структурному підрозділу), в якому визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище відповідального працівника.

4.3. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання), визначаються керівником підприємства. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

4.4. Керівнику підприємства надається право своїм наказом (розпорядженням) звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше ніж 3 роки або переводиться з одного цеху до іншого, де характер його роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

4.5. Стажування (дублювання) проводиться за програмами конкретної профе-

сії, посади, робочого місця, які розробляються на підприємстві і затверджуються керівником підприємства (структурного підрозділу).

4.6. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- поповнити 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 засоби та методи безперебійного керування ними з метою забезпечення вимог охорони праці.

4.7. Запис про проведення стажування (дублювання) та допуск до самостійної роботи здійснюється безпосереднім керівником робіт (начальник виробництва, цеху тощо) в журналі реєстрації інструктажів (додаток № 91).

Начальник відділу
охорони праці



Ю.І. Берегуля