

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора  
Від 18.03.2021 №01-16/5

**ПРОГРАМА**  
**первинного (повторного, позапланового та цільового)**  
**інструктажу з питань охорони праці та безпеки**  
**життєдіяльності (цивільний захист, пожежна безпека та дії у**  
**надзвичайних ситуаціях) в структурних підрозділах**  
**Уманського НУС**

**I. Загальні положення**

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити інструктаж, навчання з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, з надання першої домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків та дій у надзвичайних ситуаціях.

Навчання працюючого населення діям у надзвичайних ситуаціях є обов'язковим і здійснюється в робочий час за рахунок коштів роботодавця за програмами підготовки населення діям у надзвичайних ситуаціях, а також під час проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.

Не допускаються до роботи посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

У разі виявлення у посадових осіб незадовільних знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, вони повинні у місячний строк пройти повторно навчання і перевірку знань.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності визначається Положенням 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 № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 липня 2006 р. за № 806/12680 та відповідно затвердженим Положенням №3-ОП про порядок проведення інструктажів, навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти в Уманському національному університеті садівництва.

**II. Перелік питань первинного інструктажу**

1. Загальні відомості про трудовий процес та обладнання на робочому

місці структурного підрозділу Уманського НУС. Основні небезпечні і шкідливі виробничі фактори, що виникають при трудовому процесі, особливості їх дії на працюючих.

2. Безпечна організація робіт та утримання робочого місця.
3. Вимоги запобігання електротравматизму.
4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, приладів, інструментів та пристосувань, заземлення та інших засобів захисту).
5. Безпечні умови роботи з персональними комп'ютерами, дії при виникненні небезпечної ситуації.
6. Характерні причини надзвичайних ситуацій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.
7. Схеми евакуації посадових осіб при виникненні пожежі або надзвичайної ситуації, запасні виходи.
8. Обов'язки і дії посадових осіб при надзвичайних ситуаціях. Способи застосування існуючих на ділянці засобів пожежогасіння, місця їх розташування.
9. Надання домедичної допомоги потерпілим.
10. Вимоги безпеки при закінченні роботи.

### **III. Порядок проведення первинного інструктажу**

**Мета первинного інструктажу** - ознайомити із Положеннями з охорони праці, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, умовами праці і правилами внутрішнього трудового розпорядку в структурному підрозділі Уманського НУС.

Цей інструктаж охоплює основні положення трудового законодавства і законодавства про охорону праці, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, основні особливості, небезпечні і шкідливі фактори, характерні для виконання функціональних обов'язків посадовими особами структурного підрозділу, умови праці, вимоги до обладнання і технологічних процесів, правила поведінки на території та службових приміщеннях структурного підрозділу, загальні правила охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, цивільного захисту, порядок дії у надзвичайних ситуаціях, перша домедична допомога потерпілим та інші.

**Первинний** (повторний, позаплановий та цільовий) інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівником, який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- з працівником, який виконуватиме нову для нього роботу;
- з відрядженим працівником іншого підприємства, який бере

безпосередню участь у виробничому процесі.

Проводиться з здобувачами освіти, слухачами:

до початку навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, яке передбачає використання різних механізмів, інструментів, матеріалів, обладнання тощо;

зі студентами, які прибули до структурного підрозділу для проходження практики.

Тривалість проведення первинного інструктажу - до 30 хвилин.

Первинний (повторний, позаплановий та цільовий) інструктаж проводиться за інструкціями, що затверджені встановленим порядком, керівником структурного підрозділу безпосередньо на робочому місці.

**Повторний інструктаж** проводиться індивідуально або групою посадових осіб, які виконують однотипні роботи, на робочому місці за Програмою первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності (цивільний захист, пожежна безпека та дії у надзвичайних ситуаціях) в структурних підрозділах закладу.

Повторний інструктаж проводять у терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, 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.**

Обсяг і зміст повторного інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

Керівник підрозділу має право звільнити від повторного інструктажу працівників, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування; застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

**Позаплановий інструктаж** проводиться індивідуально або групою посадових осіб на робочому місці або визначеному службовому приміщенні:

при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці та цивільного захисту, 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 охорону праці;

при порушенні працівниками або студентами нормативних актів з охорони праці, що призвели до травми, аварій, пожеж тощо;

на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці у випадку, якщо виявлено незнання посадовою особою або студентом безпечних методів та прийомів праці чи нормативних актів з охорони праці;

при перерві в роботі посадової особи більше ніж 30 днів для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 календарних днів.

Обсяг і зміст повторного інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

**Цільовий інструктаж** проводиться з працівниками при:

проведенні робіт, на які, відповідно до законодавства, оформляють наряд-допуск, наказ або розпорядження;

ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (аварії, стихійного лиха тощо);

організації масових заходів з посадовими особами (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

#### **IV. Облік первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажу із питань охорони праці та безпеки життєдіяльності**

Всі 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.

В разі незадовільних результатів перевірки знань, умінь та навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводять інструктаж і повторну перевірку знань.

Якщо незадовільні результати знань є після цільового інструктажу, то допуску до виконання робіт не надають.

Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

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

Про проведення первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажу особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до Журналу реєстрації первинного (повторного, позапланового та цільового) інструктажу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності) структурного підрозділу закладу. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

Начальник відділу охорони праці

В.П.Черниченко

Провідний юрисконсульт

З.П. Білошкурська

