

# Житомирський агротехнічний коледж

Затверджено наказом  
директора ЖАТК  
від «06»XII 2018 року  
№ 119

## **П О Р Я Д О К** **проведення навчання, інструктажів, перевірку знань** **з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки** **та захисту населення при надзвичайних ситуаціях в** **структурних підрозділах коледжу**

### **Загальні положення**

Згідно ст.ст. 18, 44 Закону України «Про охорону праці», ст. 8 Закону України «Про пожежну безпеку», на виконання Положення про пожежно-технічну комісію, Положення про добровільні пожежні дружини, Положення про інструктажі, спеціальне навчання та перевірку знань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України, Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях, НАПБ А.01.001-200 «Правил пожежної безпеки в Україні», за охорону праці, пожежну, техногенну безпеку та захист від надзвичайних ситуацій, відповідальність безпосередньо несе керівник структурного підрозділу підприємства, установи, закладу, тощо незалежно від відомчої належності, форми власності, видів діяльності та системи підпорядкування.

Одним із обов'язків керівників структурних підрозділів навчального закладу відповідальних за охорону праці, пожежну, техногенну безпеку та захист при надзвичайних ситуаціях є організація і проведення навчання, інструктажів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки, захисту при надзвичайних ситуаціях, перевірка знань згідно розроблених інструкцій з ведення відповідного обліку у журналах реєстрації про проведення інструктажів з дотримання термінів визначених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту при надзвичайних ситуаціях.

### **Порядок проведення інструктажів**

Навчання та інструктаж з питань охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту від надзвичайних ситуацій має проводитися безпосередньо керівником структурного підрозділу з усіма працівниками та студентами під час їх трудової діяльності та в період навчально-виховного процесу.

Наказом Держгірпромнагляду від 23.12 1993 р. № 196 затверджений Перелік робіт з підвищеною небезпекою, який передбачає спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці не рідше одного разу на рік. На підприємствах на основі Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці (Наказ Держгірпромнагляду від 04.04.1994 р. № 30) з урахуванням специфіки виробництва розробляється і затверджується **Положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці**, пожежної, техногенної безпеки та захисту при надзвичайних ситуаціях. Формуються та затверджуються плани-графіки проведення цієї роботи, з якими повинні бути ознайомлені всі працівники.

Перед перевіркою знань з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту від надзвичайних ситуацій на підприємстві, (в навчальному закладі) проводять 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, погоджує служба охорони праці та затверджує керівник підприємства. У складі комісії з перевірки знань з питань охорони праці повинно бути не менше трьох осіб, які в установленому порядку пройшли навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються протоколом.

Допуск до самостійної роботи осіб, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту при надзвичайних ситуаціях, забороняється.

Відповідальність за організацію навчання, проведення інструктажів та перевірку знань з охорони праці на підприємстві покладається на його керівника, а в структурних підрозділах (цеху, дільниці, лабораторії, кафедри, навчальній групі, майстерні, гуртожитку тощо) — на керівників цих підрозділів.

Контроль за навчанням і періодичністю перевірки знань з питань охорони праці здійснює служба охорони праці або працівники, на яких покладено ці обов'язки керівником (правлінням) підприємства (навчального закладу).

### **Види інструктажів**

За характером і часом проведення інструктажів з питань охорони праці підрозділяються на: вступний, первинний, повторний, позаплановий і цільовий.

#### **Вступний інструктаж з охорони праці проводиться з:**

- усіма робітниками, які щойно працевлаштувалися (постійно або тимчасово) незалежно від їх освіти, стажу роботи за професією або посади;
- працівниками, які перебувають у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі;
- з водіями транспортних засобів, які вперше в'їжджають на територію підприємства;
- учнями, вихованцями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;

- учнями, вихованцями та студентами в навчально-виховних закладах перед початком трудового та професійного навчання у лабораторіях, майстернях, на полігонах тощо.

### **Вступний інструктаж:**

проводить спеціаліст з охорони праці або особа, на яку наказом по підприємству (рішенням правління) покладено ці обов'язки за програмою, інструкцією розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей та специфіки виробництва (діяльності закладу).

Про проведення вступного інструктажу в спеціальних журналах з реєстрації інструктажів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту від надзвичайних ситуацій проводяться відповідні записи.

Обов'язково проводяться підписи в журналах реєстрації вступних інструктажів особами, яка проводила та якій проводився інструктаж.

Пронумеровані та прошиті журнали реєстрації вступних інструктажів зберігаються у службі з охорони праці підприємства, установи (навчального закладу) тощо.

### **Первинний інструктаж:**

Проводять безпосередньо керівники структурних підрозділів, дільниць, відділів, цехів, навчальних груп, майстерень на робочому місці до початку роботи з:

- працівником, новоприбулим (постійно або тимчасово) на підприємство;
- працівником, якого переводять з одного цеху виробництва в інший;
- працівником, який буде виконувати нову для нього роботу;
- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві;
- студентом, учнем і вихованцем, який прибув на виробничу практику, перед виконанням ним нових видів робіт, перед вивченням кожної нової теми під час проведення трудового та професійного навчання у навчальних лабораторіях, класах, майстернях, на ділянках;
- під час проведення позашкільного навчання в гуртках та секціях.

Первинний інструктаж проводять індивідуально або з групою осіб загальної спеціальності за програмою, інструкцією складеною з урахуванням вимог відповідних інструкцій з охорони праці для працівників, інших нормативних актів про охорону праці, технічної документації.

Програму, інструкцію первинного інструктажу розробляє особисто керівник структурного підрозділу цеху, дільниці тощо. Програма, інструкція узгоджують із службою охорони праці та затверджує її керівник підприємства, навчального закладу або їх відповідний структурний підрозділ.

### **Повторний інструктаж:**

проводять на робочому місці з усіма працівниками: на роботах з підвищеною небезпекою — 1 раз на квартал, на інших роботах — 1 раз на півріччя. Повторний інструктаж проводять індивідуально або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою, інструкцією первинного інструктажу в повному обсязі.

Програму, інструкцію повторного інструктажу розробляє особисто керівник структурного підрозділу цеху, дільниці тощо. Програма, інструкція узгоджують із службою охорони праці. Програму, інструкцію затверджує керівник підприємства, навчального закладу або їх відповідний структурний підрозділ.

### **Позаплановий інструктаж:**

проводять з працівниками на робочому місці, а при наявності - у кабінеті охорони праці підприємства, закладу тощо:

- під час запровадження нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також за внесенні змін і доповнень до них;
- за зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструменту, сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на охорону праці;
- за порушенні працівником, студентом, учнем або вихованцем нормативних актів про охорону праці, які можуть призвести або призвели до травми, аварії або отруєння;
- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищої господарської організації або державної виконавчої влади, якщо виявлено незнання працівником, студентом або учнем безпечних методів, прийомів роботи або нормативних актів про охорону праці;
- за перерви в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів — для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт — більше 60 днів.

Позаплановий інструктаж проводять індивідуально або з групою працівників загальної спеціальності. Обсяг та зміст інструктажу визначають в кожному окремому випадку залежно від обставин, що спричинили необхідність його проведення.

### **Цільовий інструктаж:**

проводять з працівниками при:

- виконанні разових робіт, не пов'язаних з безпосередніми спеціальності (навантаження, розвантаження, разові роботи за межами підприємства, цеху тощо);
- ліквідації аварії, стихійного лиха;
- проведенні робіт, на які оформляється наряд-допуск, дозвіл та інші документи;
- екскурсії на підприємства.



Цільовий інструктаж фіксується нарядом-допуском або іншою документацією, що дозволяє проведення робіт.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктаж проводить безпосередньо керівник робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, майстер, інструктор виробничого навчання, викладач тощо). Після інструктажу має бути проведене усне опитування, а також перевірка практичних навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє той, хто проводив інструктаж. Про проведення первинного, повторного, позапланового інструктажів, стажування та допуск до роботи особи, яка, проводила інструктаж, робить власноручно запис у журналі. При цьому обов'язковими є підписи того, кого інструктували, і того, хто інструктував. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошиті та засвідчені печаткою.

Всі журнали реєстрації первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки та захисту від надзвичайних ситуацій зберігаються безпосередньо у конкретному структурному підрозділі. Відповідальність за порядок ведення та зберігання журналів покладена безпосередньо на керівника певного структурного підрозділу.

Інструкції первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів розробляє керівник структурного підрозділу цеху, дільниці тощо з урахуванням специфіки діяльності підрозділу.

Всі інструкції затверджуються керівником підприємства (навчального закладу), узгоджуються з службою охорони праці підприємства, реєструються за номерним обліком у спеціальному журналі в службі охорони праці підприємства (навчального закладу).

Керівник структурного підрозділу навчального закладу зобов'язаний видати працівнику примірник **інструкції з охорони праці** за його професією або розмістити її на його робочому місці доступному для постійного ознайомлення виконавцем робіт.

Інженер з охорони  
праці ЖАТК



О. В. Сівченко