

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі — Положення) розроблене відповідно до статей 13, 18 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 (далі — Типове положення; Наказ № 15).

1.2. Положення спрямоване на реалізацію на підприємстві системи безперервного навчання з питань охорони праці, яке проводять із працівниками у процесі трудової діяльності.

1.3. Положення визначає порядок і види навчання, а також форми перевірки знань із питань охорони праці працівників підприємства.

1.4. Вимоги цього положення є обов'язковими для виконання всіма керівниками структурних підрозділів підприємства незалежно від видів і напрямів діяльності.

1.5. Осіб, які суміщають професії, навчають та інструктують з охорони праці, як за основними, так і за суміжними професіями.

1.6. Усі працівники підприємства при прийнятті на роботу та періодично у процесі роботи проходять навчання і перевірку знань згідно з цим Положенням. Допускати до роботи без навчання та перевірки знань з питань охорони праці заборонено.

1.7. Знання працівників із питань охорони праці перевіряють за нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до службових обов'язків цих працівників.

1.8. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є іспит. Результати перевірки знань оформлюють протоколом (або ж оголошують усно).

1.9. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом місяця мають пройти повторне навчання і перевірку знань. Якщо працівники не пройшли і повторної перевірки знань, питання щодо працевлаштування розв'язують згідно із діючим законодавством.

1.10. Відповідальність за організацію та проведення навчання та перевірки знань із питань охорони праці покладають на керівників структурних підрозділів. Контроль здійснює відділ охорони праці.

2. Навчання і перевірка знань працівників

2.1. Працівники, яких приймають на роботи, що входять до Переліку робіт із підвищеною небезпекою, проходять у структурному підрозділі підприємства попереднє спеціальне навчання і перевірку знань із питань охорони праці конкретних робіт, які вони виконуватимуть. Попереднє спеціальне навчання і перевірку знань працівників за його результатами проводять одноразово перед початком самостійної роботи, а також у разі перерви у роботі понад рік.

Періодичні перевірки знань працівників цієї категорії проводять згідно з цим Положенням не рідше рази на рік.

2.2. На підприємстві для перевірки знань працівників із питань охорони праці наказом керівника створюють постійно діючу комісію. Усі члени комісії зобов'язані пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

До складу комісії входять керівник відділу охорони праці, керівники структурних підрозділів та інші фахівці. Комісію вважають правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

2.3. Перед перевіркою знань працівників із питань охорони праці у структурному підрозділі підприємства організовують заняття: лекції, семінари та консультації.

3. Навчання і перевірка знань посадових осіб і фахівців

3.1. Посадові особи і фахівці підприємства відповідно до Переліку категорій посадових осіб і фахівців, навчання яких з питань охорони праці проводиться в навчальних закладах, згідно з пунктом 5.1 Типового положення до початку виконання своїх обов'язків, а також періодично, раз на три роки, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

3.2. Позапланове навчання і перевірку знань посадових осіб і фахівців із питань охорони праці проводять:

- коли вводять у дію нові або переглянуті нормативні акти про охорону праці;
- коли вводять в експлуатацію нове обладнання або впроваджують нові технологічні процеси;
- коли переводять працівників на інші роботи або призначають їх на інші посади, які потребують додаткових знань з питань охорони праці;
- на вимогу працівників державного нагляду за охороною праці, вищої організації або місцевого органу виконавчої влади, якщо виявили незнання посадовими особами чи фахівцями нормативних актів про охорону праці.

4. Інструктажі з питань охорони праці

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяють на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

4.1. Вступний інструктаж проводять керівники структурних підрозділів:

- з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу незалежно від освіти, стажу роботи та посади;
- із працівниками інших організацій, які прибули на підприємство та беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;
- у разі екскурсії на підприємство.

4.2. Первинний інструктаж проводять до початку роботи безпосередньо на робочому місці з:

- новоприйнятими (постійно чи тимчасово) на підприємство працівниками;
- тими, кого переводять із одного структурного підрозділу в інший;
- тими працівниками, які виконуватимуть нову для них роботу;
- із відрядженими працівниками, які беруть безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві або виконують інші роботи для підприємства.

4.3. Повторний інструктаж проводять із працівниками на робочому місці у строки, визначені відповідними нормативними актами, але не рідше:

- на роботах із підвищеною небезпекою — раз у 3 місяці;
- на інших роботах — раз у 6 місяців.

4.4. Позаплановий інструктаж проводять із працівниками на робочому місці, коли:

- вводять у дію нові або переглянуті нормативні акти про охорону праці чи вносять зміни та доповнення до них;
- змінюють технологічний процес, замінюють або модернізують устаткування, прилади та інструменти, вихідну сировину, матеріали та інші фактори, які впливають на стан охорони праці;
- працівники порушують вимоги нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- особи, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, виявили незнання вимог безпеки щодо робіт, які виконують працівники;
- у виконавця робіт є перерва у роботі понад 30 календарних днів — для робіт із підвищеною небезпекою, а для решти робіт — 60 днів.

Звільняють від позапланового інструктажу наказом керівника підприємства працівників тих професій, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з

безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування, використанням пристосувань та інструментів, зберіганням або переробкою сировини, матеріалів.

4.5. Цільовий інструктаж проводять із працівниками, коли:

- виконують разові роботи, не передбачені трудовою угодою;
- ліквідовують аварії, стихійні лиха.

4.6. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та про їх допуск керівником структурного підрозділу роблять запис у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці (далі — Журнал). При цьому обов'язкові підписи як працівників, так і керівника структурного підрозділу, який проводив інструктаж. Сторінки Журналу мають бути пронумеровані, а сам Журнал — прошнурований, завірений підписом керівника, скріплений печаткою підприємства. Журнал зберігають у структурному підрозділі підприємства.

Для робіт, які виконують за нарядом-допуском, цільовий інструктаж реєструють у цьому наряді-допуску. У Журналі це робити не обов'язково.

5. Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

5.1. Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи мають під керівництвом кваліфікованих фахівців пройти стажування протягом трьох змін.

5.2. Допуск до стажування (дублювання) оформлюють за розпорядженням керівника структурного процесу.

5.3. У розпорядженні визначають тривалість стажування (дублювання) та вказують прізвище відповідального працівника.

5.4. Від стажування (дублювання) звільняють працівників адміністративно-управлінського апарату, інших працівників, не пов'язаних безпосередньо з виробничим процесом.

5.5. Стажування (дублювання) проводять на робочих місцях у своєму структурному підрозділі, де працівники мають виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачені інструкцією цих працівників.

5.6. У процесі стажування (дублювання) працівник має:

- поповнити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці;
- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях за нормальних та аварійних умов праці;
- вивчити технологічні процеси, освоїти методи безаварійного керування процесами та обладнанням для забезпечення вимог охорони праці.

5.7. Запис про проведення стажування (дублювання) та допуск до самостійної роботи робить керівник структурного підрозділу у графах 10-12 Журналу.

5.8. Якщо у процесі стажування (дублювання) працівники не оволоділи необхідними виробничими навичками чи отримали незадовільні оцінки з протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) новим розпорядженням можуть продовжити на строк, що не перевищує двох змін.

5.9. Після закінчення стажування (дублювання) за розпорядженням керівника структурного підрозділу працівників допускають до самостійної роботи.