



## УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.06.2020

Ужгород

№ 254

#### **Про Положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 18 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про порядок проведення навчання й перевірки знань із питань охорони праці:

1. Затвердити Положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті та апараті Ужгородської міської ради, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.06.2020 № 254

## ПОЛОЖЕННЯ

про навчання та перевірку знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті та апараті Ужгородської міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання і перевірку знань з питань охорони праці у виконавчому комітеті та апараті Ужгородської міської ради (далі — Положення) розроблене відповідно до статей 13, 18 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію у виконавчому комітеті та апараті ради 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.

1.4. Вимоги цього положення є обов'язковими для виконання всіма керівниками структурних підрозділів 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 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, який проводиться у вигляді тестування. Результати перевірки знань оформлюють протоколом.

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 вирішують згідно з чинним законодавством.

## 2. Навчання і перевірка знань працівників при прийнятті на роботу і в процесі роботи

2.1. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації в підрозділах здійснюють керівники підрозділів спільно з службою охорони праці.

2.2. Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки при управлінні персоналу, який має дозвіл Держпраці на проведення такого навчання.

2.3. Для решти робіт підготовка, перепідготовка працівників за посадами може здійснюватися в підрозділах міської ради.

2.4. Працівники, що приймаються на роботи з підвищеною небезпекою проходять попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці стосовно конкретних робіт, які вони виконують. Попереднє навчання і перевірка знань працівників за його результатами проводиться одноразово до початку самостійної роботи а також у разі перерви в роботі понад 1 рік. Періодичні перевірки знань працівників цієї категорії проводиться не рідше 1 разу на рік.

2.5. Для перевірки знань працівників із питань охорони праці розпорядженням міського голови створюють постійну комісію. Усі члени комісії зобов'язані пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці у відповідному навчальному центрі. До складу комісії входять заступник міського голови (керуючий справами виконкому), особа, відповідальна за стан охорони праці у виконавчому комітеті та апараті ради, спеціалісти служби охорони праці, юридичного сектору, представники органів державного нагляду за охороною праці та профспілки. Комісію вважають правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

2.6. Перед перевіркою знань працівників із питань охорони праці у структурному підрозділі організують 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 і затверджує керівник підрозділу.

## 3. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і фахівців

3.1. Посадові особи і фахівці, відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою (ДНАОП z0232-05), до початку виконання своїх обов'язків, а також періодично, один раз на три роки, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

3.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і фахівців відповідно до вищезгаданого переліку, проводиться в навчальних закладах, які отримали дозвіл Держпраці на проведення цієї роботи.

3.3. Посадові особи, не включені до ДНАОП z0232-05, проходять навчання і перевірку знань до початку роботи і періодично – один раз на три роки безпосередньо в підрозділах міської ради.

3.4. В окремих випадках, за погодженням з Держпраці, навчання посадових осіб може здійснюватись у порядку самостійного навчання за планом, затвердженим керівникам підрозділів, в безпосередньому підпорядкуванні якого перебувають посадові особи.

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

3.6. Позачергове навчання та перевірка знань посадових осіб і фахівців з питань охорони праці проводяться :

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

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

- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, якщо виявлено незнання посадовою особою, спеціалістом нормативних актів про охорону праці.

3.7. Посадові особи і фахівці, в службові обов'язки яких входить безпосереднє виконання робіт підвищеної небезпеки та робіт, що потребують професійного добору, при прийнятті на роботу проходять попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно конкретних виробничих умов, а надалі – періодичні перевірки знань у строки, встановлені відповідними нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік.

#### 4. Інструктажі з питань охорони праці

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

4.2. Вступний інструктаж проводить спеціаліст служби охорони праці або особа, яка відповідає за стан охорону праці у відповідному структурному підрозділі:

- з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу незалежно від освіти, стажу роботи та посади;

- із працівниками інших організацій, які прибули в міську раду та беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи;

- з учнями та студентами, які прибули для проходження практики;

- у разі екскурсії.

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

- новоприйнятими (постійно чи тимчасово) на роботу 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 або виконують інші роботи.

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

- на роботах із підвищеною небезпекою – разу на 3 місяці;
- на інших роботах – разу на 6 місяців.

4.5. 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;

– суттєво змінюють умови робочого процесу, оновлюють устаткування, прилади та інструменти, 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 розпорядженням міського голови 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.

4.6. Цільовий інструктаж проводять із працівниками, коли:

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

- при проведенні робіт, на які оформляються наряд-допуск, розпорядження або інші документи;

- при проведенні масових заходів, екскурсій, надання шефської допомоги.

4.7. Порядок проведення інструктажів для працівників.

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

4.7.2. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, яке для цього обладнано за інструкцією, розробленою службою охорони праці. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

4.7.3. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного виду діяльності за чинними у підрозділі інструкціями з охорони

праці відповідно до виконуваних робіт, а також з урахуванням вимог орієнтовного переліку питань первинного інструктажу.

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

4.7.5. Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

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

4.7.7. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт.

4.7.8. 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 безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів для працівника протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і перевірка знань. При незадовільних результатах повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

4.7.9. 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. 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 підрозділу. У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску.

## 5. Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

5.1. Проходження стажування посадових осіб у виконавчому комітеті та апараті ради здійснюється відповідно до Положення про порядок стажування у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

5.2. Новоприйняті технічні працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні пройти під керівництвом досвідчених кваліфікованих працівників стажування протягом 2-15 робочих днів або дублювання протягом не менше 6 робочих днів.

5.3 Допуск до стажування (дублювання), перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також його тривалість визначається міським головою.

5.4. Звільняються від проходження стажування (дублювання) працівники, які мають стаж роботи за відповідною посадою не менше 3-х років, або переводяться з одного підрозділу до іншого, де характер його роботи та тип обладнання, на якому будуть працювати, не змінюється.

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

5.6. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- поповнити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

- оволодіти навчанням орієнтування в нормальних та аварійних ситуаціях;

- засвоїти в конкретних умовах обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог охорони праці.

5.7. Запис про проведення стажування (дублювання) та допуск до самостійної роботи здійснюється керівником відповідного структурного підрозділу в журналі реєстрації інструктажу.

5.8. Якщо в процесі стажування (дублювання) працівник не оволодів необхідними виробничими навиками чи отримав незадовільну оцінку щодо протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) може бути продовжено новим наказом на термін, що не перевищує 2-х робочих днів.

5.9. Після закінчення стажування (дублювання) працівник допускається до самостійної роботи.

---