



**РОЖИЩЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08 лютого 2022 року

№ 28-рв

**Про затвердження Положення про порядок
проведення навчання і перевірки знань
з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників
Рожищенської міської ради**

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13, 18 Закону України «Про охорону праці», пункту 4.3 Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15, з метою забезпечення належного рівня проведення навчання та перевірки знань з охорони праці:

1. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради (додаток № 1).

2. Затвердити план-графік проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради (додаток № 2).

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова
Людмила Кльоц 21853

Вячеслав ПОЛІЩУК

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
до розпорядження
міського голови
№ 28- рв
від 08.02.2022 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАТЬ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ
РОЖИЩЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради (далі – Положення) розроблено на основі 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) та встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради у процесі трудової діяльності, а також осіб, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради, а також осіб, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання усіма працівниками Рожищенської міської ради та особами, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання.

1.4. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює відділ мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці Рожищенської міської ради.

1.5. Визначення термінів.

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

навчання з питань охорони праці – це навчання посадових осіб та інших працівників Рожищенської міської ради, а також осіб, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

робота з підвищеною небезпекою – це робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов'язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров'ю, майну, довкіллю;

спеціальне навчання – це щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

стажування – набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов'язків на робочому місці після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

2.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також особи, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання проходять навчання у формі інструктажів з охорони праці відповідно до розділу 5 Положення.

2.2. Перелік посад посадових осіб, які проходять навчання згідно з тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці і перевірку знань з питань охорони праці безпосередньо в Рожищенській міській раді визначається розпорядженням міського голови.

2.3. Структурні підрозділи Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи самостійно організують інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, а також осіб, які прибули для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання до цих структурних підрозділів, відповідно до вимог Положення та Типового положення.

2.4. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників структурних підрозділів Рожищенської міської ради, що не мають правового статусу юридичної особи, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, здійснює відділ мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці, який спільно з юридичним відділом Рожищенської міської ради формує плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

2.5. Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів та програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання – модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

2.7. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, повинні попередньо пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум).

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, один раз на рік проходять перевірку знань відповідних нормативних актів з пожежної безпеки, а посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

2.8. Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

2.9. Перед перевіркою знань з питань охорони праці організовується навчання: лекції, семінари та консультації.

2.10. Перевірка знань з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їх функціональних обов'язків.

2.11. Перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників структурних підрозділів Рожищенської міської ради, що не мають правового статусу юридичної особи здійснюється постійно діючою комісією по перевірці знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників структурних підрозділів Рожищенської міської ради (далі – комісія), склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

Керівники структурних підрозділів Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи створюють комісії по перевірці знань з питань охорони праці та затверджують її склад наказом, відповідно до вимог Положення та Типового положення.

2.12. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці посадових осіб та інших працівників структурних підрозділів Рожищенської міської ради, що не мають статусу юридичної особи складається членами комісії та затверджується розпорядженням міського голови.

В структурних підрозділах Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи перелік питань для перевірки знань з охорони праці складається членами комісій по перевірці знань з питань охорони праці цих підрозділів та затверджується наказом керівника.

2.13. Формою перевірки знань з питань охорони праці є залік або іспит. Залік або іспит проводиться комісією за допомогою екзаменаційних білетів у вигляді усного або письмового опитування.

2.14. Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії (додаток 1 до Положення).

2.15. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

2.16. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, а також особи, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

2.17. Організаційне забезпечення роботи комісії (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань) покладається на відділ мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці визначається чинним законодавством України.

2.18. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівників структурних підрозділів Рожищенської міської ради.

3. НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКА ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

3.1. Всі працівники проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, під час прийняття на роботу і періодично, два рази на рік, навчаються згідно з планом і програмою навчання з питань охорони праці.

3.2. Міський голова, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальник відділу мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці, члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці у навчальних центрах або навчальних закладах (установах), які в установленому порядку проводять відповідне навчання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1. Працівники під час прийняття на роботу та періодично повинні проходити інструктажі з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

4.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі – інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

4.3. Вступний інструктаж проводиться:

1) з усіма працівниками, які приймаються на постійну роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

2) з особами, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання;

З працівниками структурних підрозділів Рожищенської міської ради, що не мають правового статусу юридичної особи, а також з керівниками структурних підрозділів Рожищенської міської ради, що мають статус юридичної особи вступний інструктаж проводиться начальником відділу мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці Рожищенської міської ради, який в установленому Положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою відділом мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці з урахуванням особливостей виконуваної роботи. Програма інструктажу затверджується розпорядженням Рожищенської міської ради.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається у відділі мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці Рожищенської міської ради.

Керівники структурних підрозділів Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи самостійно організують проведення вступного інструктажу з питань охорони праці відповідно до вимог Положення та Типового положення.

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

1) новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до структурних підрозділів Рожищенської міської ради;

2) який переводиться з одного структурного підрозділу Рожищенської міської ради до іншого;

3) який виконуватиме нову для нього роботу.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в Рожищенській міській раді інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

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

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше 1 разу на 6 місяців.

4.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в відділі мобілізаційної роботи, цивільного захисту, військового обліку та охорони праці:

1) при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

2) при заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

3) при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж

4) при перерві в роботі виконавця робіт понад 60 календарних днів.

Позаплановий інструктаж може проводитись 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.

Позаплановий інструктаж з особами, які прибули до структурних підрозділів Рожищенської міської ради для проходження стажування або практики, трудового або професійного навчання проводиться при порушенні ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

4.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

1) при ліквідації аварії або стихійного лиха;

2) при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюється наряд-допуск, наказ або розпорядження.

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

4.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводять відповідальні посадові особи з питань охорони праці.

4.9. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий 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.

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

4.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, 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.

5. СТАЖУВАННЯ І ДОПУСК ПРАЦІВНИКІВ ДО РОБОТИ

5.1. Новоприйняті в структурні підрозділи Рожищенської міської ради працівники, які будуть виконувати роботи з підвищеною небезпекою, після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи проходять стажування під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників протягом не менше 2-15 змін.

5.2. Допуск до стажування оформлюється розпорядженням міського голови, а в структурних підрозділах Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи – наказом керівника. У розпорядженні (наказі) визначається тривалість стажування та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування.

5.3. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування, а також тривалість стажування визначаються керівником структурного підрозділу Рожищенської міської ради відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

5.4. Міському голові надається право своїм розпорядженням, а керівникам структурних підрозділів Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи – наказом керівника звільняти від проходження стажування працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

5.5. Стажування проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються керівниками структурних підрозділів Рожищенської міської ради, відповідно до функціональних обов'язків працівника і затверджуються міським головою, а у структурних підрозділах Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи – керівником підрозділу.

5.6. Стажування проводиться на робочому місці. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

5.7. У процесі стажування працівник повинен:

- 1) закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації обладнання, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;
- 2) оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- 3) засвоїти в конкретних умовах безаварійну експлуатацію обладнання та методи безпечного керування ним з метою дотримання вимог безпеки праці.

5.8. Після закінчення стажування та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці розпорядженням міського голови, а у структурних підрозділах Рожищенської міської ради з правовим статусом юридичної особи – наказом керівника працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі

реєстрації інструктажів. Якщо працівник не оволодів необхідними практичними навичками, то стажування новим розпорядженням (наказом) може бути продовжено на термін не більше двох робочих днів.

Провідний спеціаліст
з питань кадрової роботи
загального відділу
Рожищенської міської ради

Людмила КЛЬОЦ

Зразок
протоколу засідання постійно діючої комісії по перевірці знань з питань
охорони праці посадових осіб та інших працівників структурних
підрозділів міської ради

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСІДАННЯ ПОСТІЙНО ДІЮЧОЇ КОМІСІЇ ПО ПЕРЕВІРЦІ ЗНАНЬ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

" ____ " _____ 20__ р. м. _____

Комісія у складі:

голови _____

(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії:

(прізвище, ініціали, посада)

—

створена на підставі розпорядження від " ____ " _____ 20__ р. №
перевірила знання

(перелік основних нормативно-правових актів з

охорони праці, за якими проводилася перевірка знань)

№ з/п	Прізвище, ім`я та по-батькові працівника	Посада, професія, (фах)	Структурний підрозділ міської ради	Знає / не знає	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії: _____ (підпис)

Додаток 2
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 до розпорядження
 міського голови
 № 28- рв
 від 08.02.2022 року

**План-графік
 проведення навчання та перевірки знань з питань
 охорони праці**

Вид інструктажу	Коли проводиться	Термін проведення	Особи, яка проводить навчання, перевірку знань	Реєстрація (оформлення) інструктажу
Вступний інструктаж	З усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади.	В перший робочий день до початку роботи	Старикова Н.П.	Журнал реєстрації вступного інструктажу
Первинний інструктаж	Проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником: - новоприйнятим (постійно чи тимчасово) - який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого; - який виконуватиме нову для нього роботу.	В перший робочий день до початку роботи	Старикова Н.П.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці
Повторний інструктаж	Проводиться на робочому місці за змістом і обсягом первинного інструктажу	1 раз на 6 місяців 01.02-28.02 01.07-31.07.	Керівники структурних підрозділів	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці
Позаплановий інструктаж	З працівниками на робочому місці - при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; - при порушенні працівником вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травми, аварії, пожежі тощо; - на вимогу працівників органу державного нагляду за	Протягом року	Старикова Н.П.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці

	<p>охороною праці, якщо виявлено незнання працівником,) безпечних методів, прийому праці чи нормативних актів про охорону праці;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів; 			
Цільовий інструктаж	<p>Проводиться з працівниками при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ліквідації аварії або стихійного лиха; - виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом; - при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, дозвіл, наказ або розпорядження та інші документи; 	Протягом року	Старикова Н.П.	Журнали реєстрації інструктажів з питань охорони праці

Провідний спеціаліст з питань
кадрової роботи загального відділу
Рожищенської міської ради

Людмила Кльоц

Начальник юридичного відділу
Рожищенської міської ради

Алла Солодуха