# **КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**Н А К А З**

**04.01.2021 Краснокутськ №02**

|  |  |
| --- | --- |
| **Про затвердження Положення про службу охорони праці, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області** |  |

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», Порядку опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці 21.12.1993 № 132, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07.02.1994 за № 20/229, з метою належного функціонування системи управління охороною праці, створення на кожному робочому місці безпечних і нешкідливих умов праці та з метою попередження травматизму серед працівників, належної організації роботи закладів та установ освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відділі освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Положення про службу охорони праці відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, що додається (додаток 1).
2. Затвердити Положенняпро організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області та, що додається (додаток 2).
3. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охоронивідділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області, що додається (додаток 3).

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**В.о. начальника відділу**

**освіти, молоді та спорту Валентина КОЛОНТАЄВСЬКА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  наказу відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області  від 04.01.2021 №02 |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**ВІДДІЛУ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КРАСНОКУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Це положення розроблено відповідно до закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125.

1.2. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

1.3. Служба охорони праці створюється на підприємствах з кількістю працюючих 50 і більше осіб. На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва (суміщення) особи, які мають відповідну підготовку. На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають виробничий стаж роботи не менше трьох років і пройшли навчання з охорони праці.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводяться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.5. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Товариства.

1.6. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

**2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці відділу освіти, молоді та спорту, сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника.
2. Забезпечення фахової підтримки рішень роботодавця з цих питань.
3. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.
4. Вивчення та сприяння впровадженню досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.
5. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, положень (у разі наявності) галузевої угоди, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах Товариства.
6. Інформування та надання роз'яснень працівникам установи з питань охорони праці.

**3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

1. Розроблення спільно з іншими підрозділами відділу освіти, молоді та спорту комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.
2. Підготовка проэктів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд роботодавцю.
3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки відділу освіти, молоді та спорту або, за її відсутності, уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.
4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.
5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.
6. Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.
7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.
8. Складання за участю керівників підрозділів відділу освіти, молоді та спорту переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах установи, надання методичної допомоги під час їх розроблення.
9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах відділу освіти, молоді та спорту.
10. Розгляд питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності); листів, заяв, скарг працівників відділу освіти, молоді та спорту, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.
11. Організація забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах відділу освіти, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань; роботи кабінету з охорони праці, підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо; нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці; пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.
12. Участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженогопостановою Кабінету Міністрів України  
    від 17 квітня 2019 р. № 337.
13. Складання санітарно-гігієнічної характеристики робочих місць працівників, які проходять обстеження щодо наявності профзахворювань.
14. Проведення внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.
15. Робота комісій з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони (безпеки) праці.
16. Розроблення положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах установи.
17. Складання переліків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди.
18. Організація навчання з питань охорони праці.
19. Робота комісії з перевірки знань з питань охорони праці.
20. Забезпечення організаційної підтримки (в разі наявності) роботи комісії з питань охорони праці відділу освіти, молоді і спорту.
21. Контроль за виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків та професійних захворювань; проведенням ідентифікації та декларуванням безпеки об'єктів підвищеної небезпеки; наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін; своєчасним проведенням необхідних випробувань технічних засобів; станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем; своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці; забезпеченням працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами; організацією зберігання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту; санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами; своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці, забезпеченням їх лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами, газованою солоною водою, наданням оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення тощо відповідно до вимог законодавства та колективного договору; дотриманням у належному безпечному стані території установи, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок; організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці; використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці; застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства; виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці; проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці.
22. **ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

* видавати керівникам структурних підрозділів відділу освіти, молоді та спорту обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу установи відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ, або роботодавцю;
* зупиняти роботу механізмів, устаткування у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;
* вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
* надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
* за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;
* залучати, за погодженням з роботодавцем і керівниками підрозділів установи, спеціалістів установи для проведення перевірок стану охорони праці.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ В УСТАНОВІ**

1. Робота служби охорони праці відділу освіти, молоді і спорту повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених роботодавцем.
2. Робочі місця працівників служби охорони праці мають розміщуватись (як правило) в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для приймання відвідувачів.
3. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок тощо може бути створений кабінет з охорони праці відповідно до Типового положення про кабінет охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 18.07.1997 № 191, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.10.1997 за № 458/2262.
4. Роботодавець забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.
5. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, не передбачених Законом України "Про охорону праці" та цим Типовим положенням.
6. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями Товариства та представниками профспілки, а за її відсутності - з уповноваженими найманими працівниками особами з питань охорони праці.
7. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**
8. Працівники служби охорони праці несуть персональну відповідальність за:
   * невідповідність прийнятих ним рішень вимогам діючого законодавства з охорони праці;
   * невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених цим положенням;
   * низьку якість проведених ним розслідувань нещасних випадків на виробництві.
9. Працівники служби охорони праці несуть відповідальність згідно до чинного законодавства України.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  наказу відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області  від 04.01.2021 №02 |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. **Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про освіту" і поширюється на заклади загальної середньої освіти, заклади дошкільної та позашкільної освіти, інші установи відділу освіти, молоді та спорту (далі - заклади та установи освіти).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб закладів освіти Краснокутської селищної ради Богодухівського району щодо забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Положення узгоджене з комітетом Краснокутської селищної організації профспілки працівників освіти і науки України.

1.4. Закллади та установи освіти у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.5. Організація роботи з охорони праці в закладах та установах освіти покладається на їх керівників.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005 №15, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511, та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерством освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 № 1514), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за № 806/12680 (далі - Положення про навчання).

1.7. Інструктажі з питань охорони праці з учасниками освітнього процесу в закладах та установах освіти проводиться відповідно до Типового положення.

Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності проводяться з учасниками освітнього процесу одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

1. **Організація роботи з охорони праці в відділі освіти, молоді та спорту**

**Відділ освіти, молоді та спорту:**

2.1. здійснює керівництво і оперативний контроль за організацію роботи з охорони праці в закладах та інших установах освіти, які безпосередньо йому підпорядковані;

2.2. створює службу охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1.12.2004 за № 1526/10125;

2.3. забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкції з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

2.4. забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах та інших установах освіти;

2.5. розробляє і після узгодження у встановленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

2.6 передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання охорони праці;

2.7 здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в закладах та інших установах освіти;

2.8 здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;

2.9 організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей закладів та іінших установ освіти;

2.10 забезпечує навчання з питань охорони праці в закладах та інширх установ освіти, один раз на три роки здійснює:

- в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці керівників закладів освіти, їх заступників, керівників інших установ освіти відповідно до Типового Положення, якщо це не суперечить спеціальним вимогам;

- навчання та перевірку знань з охорон праці, безпеки життєдіяльності які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань у закладах освіти проводиться відповідно до Типового положення;

2.11. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;

2.12. здійснює контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці здобувачів освіти, вихованців, своєчасним навчанням, інструктажем і перевіркою знанть з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

2.13. забезпечують проведення дозиметричного контролю в закладах освіти, які їм підпорядковані шляхом укладення договорів з відповідними службами згідно з чинним законодавством;

2.14. не дозволяють залучення здобувачів освіти, вихованців, до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду та забезпечують контроль за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу в закладах освіти, які їм підпорядковані та стан довкілля;

2.15. контролюють роботу місцевих методичних служб щодо розроблення нормативних актів з охорони праці, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

2.16. здійснюють контроль за якістю виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах підпорядкованих закладів освіти та не допускають уведення в експлуатацію об’єктів освіти з порушенням технологічного циклу;

2.17. організовують і проводять приймання закладів освіти до нового навчального року відповідними комісіями;

2.18. здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників підпорядкованих їм закладів та інших установ освіти за наявністю в них обов’язкового блоку питань з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

2.19. організовують проведення атестації робочих місць за умовами праці;

2.20. щорічно роблять організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в підпорядкованих закладах та інших установах освіти;

2.21. систематично розглядають на колегіях, засіданнях ради з освіти звіти керівників закладів та інших установ освіти про стан охорони праці в закладах та інших установ освіти, якими вони керують;

2.22. організовують розслідування та облік групових нещасних випадків та випадків зі смертельним наслідком, пов’язаних з освітнім процесом та проводять аналіз їх причин, вживають заходи щодо попередження травматизму.

**3. . Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах та інших установ освіти**

3.1. Керівник ( директор, завідувач):

* відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням;
* не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;

3.1.2 створює відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255 **з**ареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1грудня 2004 року за № 1526/10125 в закладі та інших установах освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки;

* забезпечує функціонування системи управління охороною праці у закладі та установі освіти;

3.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

3.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників за наявності в них обов’язкового блоку з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

3.1.6 уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

3.1.7 щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

3.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

3.1.9 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

3.1.10 на засіданнях закладів та інших установ освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

3.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;

3.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення,

з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

3.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Міністерства

соціальної політики України 30.03.2017 № 526), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666,

- інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

3.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

3.1.15 контролює забезпечення учасників освітнього процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту".

3.1.16 здійснює контроль за підготовкою трудових учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

3.1.17 забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

3.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

3.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

3.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113;

3.1.21 організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

3.1.22 здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освытнього процесу;

3.1.23 повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

3.1.24 організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

4.2. Заступник керівника (заступник директора, завідувача):

4.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

4.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

4.2.4 здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

4.2.5 бере участь у підготовці щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку учасників освітнього процесу в місцях їх дислокації;

4.2.6 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу та установи освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

4.2.7 контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників освітнього процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, здобувачів освіти;

4.2.8 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, здобувачів освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

4.2.9 забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року

за № 226/2666;

4.2.10 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.2.11 контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

4.2.12 бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

4.2.14 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

**4.3.** **Завідувач кабінету, майстерні, спортзали:**

4.3.1 несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

4.3.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

4.3.3 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;

4.3.5 дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

4.3.6 контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів освіти, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

4.3.7 проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу;

4.3.8 проводить або контролює проведення, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачам освіти з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

4.3.9 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

4.3.10 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

**4.4. Учитель, вихователь, класний керівник:**

4.4.1 несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, під час освітнього процесу;

4.4.2 забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

4.4.3 організовує вивчення вихованцями, учнями, правил і норм з охорони праці;

4.4.4 проводить інструктажі з вихованцями, здобувачами освіти:

4.4.4.1 з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

4.4.4.2 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

* вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника,
* первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2),
* інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

4.4.5 здійснює контроль за виконанням вихованцями, здобувачами освіти (інструкцій) з безпеки життєдіяльності;

4.4.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, здобувачів освіти під час освітнього процесу;

4.6.7 проводить профілактичну роботу серед вихованців, здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торговлі тощо);

4.6.8 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, здобувачем освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

4.6.9 бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

**5. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності**

5.1. Заступник керівника закладу освіти з виховної роботи:

5.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних і позашкільних заходів;

5.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, здобувачів освіти, запобігання травматизму;

5.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

5.1.4 організовує профілактичну роботу серед вихованців, здобувачів освіти з охорони праці під час освітнього процесу;

5.1.5 повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.2. Керівник гуртка, секції, тренер:

6.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

6.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, здобувачами освіти;

6.2.3 не дозволяє працювати вихованцям, учням, студентам, курсантам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Мінімальними вимоги безпеки і охорони здоров’я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 29 листопада 2018 року № 1804, зареєстрованого в Міністерстві

юстиції України 27 грудня 2018 року за № 1494/32946;

6.2.4 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

6.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, здобувачів освіти.

**7. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти**

7.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарства

7.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

7.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

7.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

7.1.4 забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

7.1.5 забезпечує вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Мінімальними вимоги безпеки і охорони здоров’я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 29 листопада 2018 року № 1804, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2018 року за № 1494/32946 організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

7.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти;

7.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

7.1.8 організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

7.1.9 відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 №9, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

7.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

7.1.11 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

7.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

7.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспорті закладу освіти тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

7.1.14 терміново повідомляє керівника і службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

**8. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

8.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з вихованцями, здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Здобувачі освіти і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

8.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, які в свою чергу інструктують вихованців, здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

8.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять класного журналу.

8.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітнього процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять вчителі, класоводи, вихователі, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

8.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

8.6. Позаплановий інструктаж з вихованцями, здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань, лабораторних робіт, у разі нещасних випадків за межами закладу освіти.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

8.7. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, здобувачами освіти закладу освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

**Додаток  1**

до Положення

про   організацію  роботи  з

охорони   праці    учасників

освітнього  процесу

в   установах   і   закладах

освіти

(назва закладу освіти)

Розпочато: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_ р.

**Реєстрація вступного інструктажу  з  безпеки життєдіяльності для вихованців, здобувачів освіти у журналі обліку навчальних занять**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  з/п | Прізвище,  ім'я та по  батькові особи,  яку  інструктують | Дата  проведення  інструктажу | Прізвище  ім'я та по  батькові  особи, яка  проводила  інструктаж | Підпис | |
| особи,  яка  проводила  інструктаж | особи (4),  яку  інструкту-  вали |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Учні і вихованці розписується у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.*

**Додаток 2**

до Положення

про  організацію  роботи   з

охорони    праці   учасників

освітнього  процесу

в   установах   і   закладах

освіти

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу освіти)

Розпочато: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021\_ р.

**Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності**

                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (кабінет, лабораторія,

                                  майстерня, спортзал тощо)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  з/п | Прізвище,  ім'я та по  батькові  особи, яку  інструктують | Дата  проведення  інструктажу | Клас,  група | Назва  інструктажу,  назва  інструкції | Прізвище,  ім'я та по  батькові,  посада  особи, яка  проводила  інструктаж | Підпис  особи, яка  проводила  інструктаж | Підпис  особи (5),  яку  інструкту-  вали |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Учні і вихованці розписується у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3  наказу відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області  від 04.01.2021 №02 |

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ**

**З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі - Положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також здобувачів освіти та вихованців закладів освіти під час трудового і професійного навчання.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

1.3. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання усіма місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, бюджетними установами, закладами та інших установ освіти незалежно від форми власності та видів діяльності.

1.4. Суб'єкт господарювання, який має намір проводити навчання з питань охорони праці працівників інших суб'єктів господарювання, професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, письмово повідомляє про це територіальний орган спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці (далі - Держгірпромнагляд).

До письмового повідомлення суб'єкт господарювання надає інформацію про матеріально-технічне, навчально-методичне забезпечення (із зазначенням спеціальної освіти та стажу роботи за фахом) відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Нагляд за дотриманням вимог цього Положення здійснюють органи державного нагляду за охороною праці, а контроль - служби охорони праці центральних і місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та установ.

1.7. Визначення понять і термінів

У цьому Положенні наведені нижче терміни, які вживаються у такому значенні:

навчання з питань охорони праці - це навчання працівників, здобувачів та вихованців з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

робота з підвищеною небезпекою - є 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 - є 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 закладів освіти та установ після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця;

дублювання - самостійне виконання працівником (дублером) професійних обов'язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з обов'язковим проходженням протиаварійного і протипожежного тренувань.

**2. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці в установі**

2.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також здобувачі освіти та вихованці під час навчання проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

2.2. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким роботодавцем доручена організація цієї роботи.

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

2.4. 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.

2.5. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, 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.

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

2.7. Перед перевіркою знань з питань охорони праці в закладах освіти та установах організується навчання: лекції, семінари та консультації.

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

2.9. Перевірка знань працівників з питань охорони праці на в закладах освіти та установах здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія) установи, склад якої затверджується наказом керівника. Головою комісії призначається керівник або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

До складу комісії установи входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії установи можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Участь представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці або його територіального управління у складі комісії обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці в працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки.

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

2.10. Усі члени комісії у порядку, установленому Положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

2.11. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки праці, складається членами комісії та затверджується роботодавцем.

2.12. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

2.13. Результат перевірки знань з питань охорони праці з робіт з підвищеною небезпекою, а також там, де є потреба у професійному доборі, до виконання яких допускається працівник, оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці. При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

Питання щодо порядку зберігання посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці в установі або необхідності працівникам мати їх при собі під час виконання трудових обов'язків вирішується роботодавцем.

2.14. Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в установі, видача посвідчень є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

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, 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, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці) покладається на суб'єкт господарювання, яким проводилось навчання з питань охорони праці. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років.

2.18. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

2.19. Представники профспілок, уповноважені найманими працівниками особи як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Положення, а перевірку знань у порядку, визначеному відповідними громадськими організаціями за участю представника спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

2.20. Страхові експерти з охорони праці Фонду соціального страхування від нещасних випадків та професійних захворювань України як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Положення, а перевірку знань у порядку, визначеному правлінням Фонду, за участю представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

**3. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці**

3.1. Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України від 15.02.2005 № 232/10512, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України та Держнаглядохоронпраці від 23.09.1994 року, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 25.01.1995 за №18/554 (далі - роботи підвищеної небезпеки), проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.2. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо на підприємстві, так і іншим суб'єктом господарювання, який в установленому Типовим положенням порядку проводить відповідне навчання

У разі здійснення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо на підприємстві спеціальне навчання з питань охорони праці є складовою зазначеної професійної підготовки.

3.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться роботодавцем на підприємстві за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом.

3.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією підприємства.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці на підприємстві перевірка знань проводиться комісією спорідненого підприємства або територіального управління спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

**4. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб**

4.1. Перелік посад посадових осіб, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, навчаються згідно з Типовим тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб.

4.2. Посадові особи малих підприємств, де немає можливості провести навчання безпосередньо на підприємстві та створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання у закладах та установах, які в установленому Типовим положенням порядку проводять відповідне навчання

Перевірка знань з питань охорони праці таких посадових осіб проводиться комісією, створеною місцевим органом виконавчої влади або територіальним управлінням спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за участю представників інших органів державного нагляду за охороною праці.

4.3. Особи, відповідальні за технічний стан і безпечну експлуатацію машин, механізмів, обладнання підвищеної небезпеки, та посадові особи, службові обов'язки яких пов'язані з:

а) керівництвом та контролем за виконанням робіт з підвищеною небезпекою;

б) будівництвом, експлуатацією, реконструкцією, технічним переоснащенням, консервацією та ліквідацією об'єктів підвищеної небезпеки;

в) розробкою проектів, технологічних регламентів та іншої технічної документації для робіт підвищеної небезпеки;

г) підготовкою персоналу для обслуговування машин, механізмів та устаткування підвищеної небезпеки;

ґ) розробкою нормативно-правових актів з питань виготовлення, монтажу та експлуатації машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та об'єктів підвищеної небезпеки, під час навчання згідно з п. 5.1 Типового положення, проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в обсязі виконуваної ними роботи.

4.4. Позачергове навчання і перевірка знань посадових осіб, а також фахівців з питань охорони праці проводяться при переведенні працівника на іншу роботу або призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці;

Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці підприємств, де стався нещасний випадок (професійне отруєння) груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, встановленому Типовим положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Позачергове навчання з метою ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці може проводитися у формі семінарів.

**5. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці**

5.1. Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, повинні проходити в установі 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.

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

5.3. Вступний інструктаж

Проводиться:

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

з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по установі, який в установленому Типовим положенням порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

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

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться із здобувачем освіти:

до початку трудового або професійного навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

5.5. 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, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) 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.

5.6. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

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

при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

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

при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж із здобувачем освіти та вихованцями проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно - правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

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.

5.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються 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.

5.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

5.9. 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.

5.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх 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.

5.11. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується роботодавцем. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, 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.

5.12. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для учнів та вихованців під час трудового і професійного навчання у навчальних закладах визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти.

**6. Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи**

6.1.Новоприйняті працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін або дублювання протягом не менше шести змін. Стажування або дублювання проводиться, як правило, під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.2. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи об'єктів підвищеної небезпеки або з виконанням окремих робіт підвищеної небезпеки (теплові та атомні електричні станції, гірничодобувні підприємства, інші подібні об'єкти, порушення технологічних режимів яких являє загрозу для працівників та навколишнього середовища), до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим проходженням у цей період протиаварійних і протипожежних тренувань відповідно до плану ліквідації аварій.

6.3. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом. У наказі визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання).

6.4. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються керівником підприємства відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

6.5. Роботодавцю надається право своїм наказом звільняти від проходження стажування (дублювання) 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.

6.6. Стажування (дублювання) проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються на підприємстві відповідно до функціональних обов'язків працівника і затверджуються керівником підприємства (структурного підрозділу).

6.7. Стажування (дублювання) проводиться на робочих місцях свого або іншого подібного. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

6.8. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;

засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

6.9. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом (розпорядженням) роботодавця (або керівника структурного підрозділу) працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів, у протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та протипожежних тренувань, та стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.