

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. голови Дніпровської районної
в місті Києві державної
адміністрації

_____ С.О. Кравченко

_____ 15 липня _____ 2011 № 300

Положення про навчання з питань охорони праці
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1 Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці (далі Положення) встановлює порядок навчання та перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників в процесі трудової діяльності у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації.

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

1.3 Вимоги Положення є обов'язковим для виконання всіма управліннями, відділами та секторами Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

1.4 Дане Положення розроблено і затверджено Головою Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації на основі Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою (НПАОП 0.00-4.12-05) затвердженого Наказом Держнаглядохоронпраці 26.01.2005 року № 15.

1.5 Визначення понять і термінів які вживаються у Положенні наведені нижче у такому значенні:

навчання з питань охорони праці – це навчання працівників 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 підборі;

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 а також при обстеженні споруд за його межами після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця.

2. Організація навчання і перевірка знань з питань охорони праці

2.1 Відповідальним за охорону праці щорічно формується план-графік проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

2.2 Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення пожеж та аварій.

2.3 Перевірка знань працівників з питань охорони праці у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі комісія).

Голова комісії та склад комісії призначається розпорядженням голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

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

2.4 Члени комісії з питань охорони праці до початку виконання своїх посадових обов’язків і періодично, один раз на три роки, згідно з Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в учбовому центрі.

2.5 Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується Розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.6 Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є іспит, який проводиться за переліком затверджених питань, у вигляді усного чи письмового опитування.

2.7 Результати перевірки знань працівників оформлюються протоколом. (Додаток № 1)

2.8 При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники на протязі одного місяця повинні пройти навчання та повторну перевірку знань.

2.9 Навчені начальники управлінь, відділів, завідувачі секторів проводять вступний та повторний інструктажі та перевірку знань у підлеглих за тими нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов’язків з реєстрацією в журналі .

2.10 Працівники, які суміщають професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і за професій сумісництвом.

2.11 Працівники, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці, не допускаються до роботи.

2.12 Відповідальність за організацію і здійснення перевірки знань з питань охорони праці згідно з вимогами цього Положення покладається на відповідального за охорону праці апарату Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації.

2.13 Позачергове навчання та перевірка знань проводиться в таких випадках:

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

якщо стався нещасний випадок груповий або із смертельним наслідком (протягом місяця), якщо комісією з розслідування встановлено факт порушень ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

з метою ознайомлення, у формі семінарів, з новими нормативно-правовими актами з охорони праці.

3. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

3.1 Працівники, під час прийняття на роботу та періодично, проходять інструктажі з питань охорони праці. Мета інструктажів – навчити працівника: правильно і безпечно для себе і навколишнього середовища виконувати свої трудові обов'язки;

надавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків;

правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

Інструктажі за часом і характером проведення поділяються на:

вступний;

первинний;

повторний;

позаплановий;

цільовий.

Вступний інструктаж проводиться:

з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу;

з працівниками інших організацій, які прибули до Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи;

із студентами, які прибули до Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації для проходження виробничої практики.

Вступний інструктаж проводить відповідальний з питань охорони праці працівників апарату Дніпровської районної у місті Києві державної

адміністрації на якого розпорядженням Голови Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації покладено обов'язки проведення вступного інструктажу.

Програма вступного інструктажу затверджується Головою Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації (Додаток № 2).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (Додаток № 3).

Журнал зберігається у особи, яка інструктує.

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

новоприйнятим у Дніпровську районну у місті Києві державну адміністрацію;

який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;

який виконує нову для нього роботу;

відрядженим з іншого підприємства.

3.5 Повторний інструктаж проводиться на робочому місці з працівниками, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу. Він проводиться в термін -1 раз у квартал- на роботах з підвищеною небезпекою, для решти робіт 1 раз в 6 місяців.

3.6 Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці: на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці; для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

3.7 Позаплановий інструктаж - проводиться з працівниками:

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

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

3.8 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.

3.9 Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник структурного підрозділу індивідуально чи з групою працівників. Ці інструктажі завершуються перевіркою знань, 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 інструктажі 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.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з працівниками та їх допуск до роботи, керівник вносить до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток № 4).

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

3.10 Перелік професій та посад працівників які звільняються від повторного інструктажу, затверджується Головою Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації. До цього списку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням для роботи офісної техніки та приладів.

Керівник апарату

А.М. Павленко

ПРОТОКОЛ №
ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ.

м. Київ

«___»_____200_р.

Комісія в складі:

голови комісії _____
(прізвище, ініціали, посада)

заступник голови
комісії _____
(прізвище, ініціали, посада)

секретар комісії _____
(прізвище, ініціали, посада)

члени комісії: _____
(прізвища, ініціали, посада)

Створена на підставі Розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

від «___» _____20___ № _____ перевірили знання:

(перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці,

за якими проводилася перевірка знань)

№ п.п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія	Відділ	Знає, не знає	Примітки
1	2	3	4	5	6

Голова комісії

(підпис)

Члени комісії:

(підпис)

(підпис)

(підпис)

Програма
вступного інструктажу для працівників
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні відомості про підприємство, розташування основних управлінь, відділів.
2. Поняття про охорону праці.
3. Законодавство про охорону праці.
4. Колективний договір.
5. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, відповідальність за порушення цих правил.
6. Система управління охороною праці: навчання з питань охорони праці; попередні та періодичні медичні огляди; соціальне страхування від нещасних випадків та профзахворювань; обов'язки роботодавця щодо охорони праці; обов'язки працівників щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці.
7. Порядок розслідування та оформлення документів про нещасні випадки.
8. Державний нагляд за охороною праці.
9. Електробезпека.
10. Вимоги пожежної безпеки.
11. Дії працівника при наданні першої долікарської допомоги.

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
НА РОБОЧОМУ МІСЦІ**

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня, тощо)

Розпочато " " 20 р.

Закінчено " " 20 р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу

[illegible]

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Розпочато "___" _____ 20__ р.

Закінчено "___" _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу

[illegible]