

Міністерство освіти і науки України  
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Педагогічної ради

Нововолинського електромеханічного  
фахового коледжу

Протокол № 3

від «27» 12 2023 р.

Директор коледжу

  
Олександр ТАНАСІЄНКО



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань  
охорони праці  
в Нововолинському електромеханічному фаховому коледжі**

Введено в дію наказом № 4 від 15.01.2024

Нововолинськ 2023 р.

## **1. Загальні положення**

1.1 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці розроблено відповідно Закону України «Про охорону праці» та у відповідності до 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 р. № 15, Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 04.04.1994 р. № 30.

1.2. Навчання та інструктаж працівників з питань охорони праці є складовою частиною системи управління охороною праці і проводяться з працівниками в процесі їх трудової діяльності.

1.3. Усі працівники, які приймаються на роботу, і в процесі роботи проходять навчання, інструктаж з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. 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 Типовими тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб, затверджено наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, повинні попередньо пройти спеціальне навчання (пожежний-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.

1.9. Працівники відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці від 30 листопада 1993 р. N 123 ( 0196-93 ) або там, де є потреба у професійному відборі, проходять попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці в терміни, установлені відповідними галузевими нормативними актами про охорону праці, але не рідше одного разу на рік.

1.10. Особи які суміщають професії, навчаються і інструктуються як із їх основних професій, так і професій за сумісництвом.

1.11. Перед перевіркою знань з охорони праці в коледжі організовуються заняття, лекції, семінари та консультації.

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

1.13. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці з урахуванням специфіки діяльності, складають члени комісії по перевірці знань з питань охорони праці, узгоджує служба охорони праці і затверджує директор коледжу.

1.14. Перевірка знань працівників з питань охорони праці здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія), склад якої затверджується наказом керівника.

1.14.1. Головою комісії призначається керівник підприємства 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.

1.14.2. До складу комісії входять спеціалісти служби охорони праці, представники колективу, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії підприємства 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.

1.14.3. 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.

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

1.14.5. Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням 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 р. № 15, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

1.15. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою

технічних засобів (автоматичного тестування, модульні тести тощо), залік або іспит – за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

1.16. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються протоколом, форма якого затверджена наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 04.04.1994 р. № 30.

1.17. 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, форма якого затверджена наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15.

1.18. Особам, які при перевірці знань з питань охорони праці показали задовільні результати, видаються посвідчення. 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 на підприємстві або необхідності працівникам мати їх при собі під час виконання трудових обов'язків вирішується роботодавцем. Працівникам, які проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці на своєму підприємстві, видача посвідчень є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

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

1.20. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання і перевірки знань з питань охорони праці, забороняється.

1.21. На основі Типового положення виробництва і цього Положення про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників з питань охорони праці, з урахуванням специфіки формуються плани-графіки проведення цієї роботи, з якими повинні бути ознайомлені усі працівники.

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

1.23. Контроль за навчанням і періодичністю перевірки знань з питань охорони праці здійснює служба охорони праці або працівники, на яких покладені ці обов'язки.

## **2. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці та навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці та одержанні нової професії**

2.1 Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15 та зареєстрованому в Міністерстві юстиції України від 15.02.2005 № 232/10512, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.94 № 263/121 і зареєстрованому

Міністерством юстиції України 25.01.95 з № 18/554 (далі - роботи підвищеної небезпеки), проходять щорічне спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

2.2 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.

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

2.4 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.

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

2.6 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.

2.7 Навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці, одержанні нової професії, підвищенні кваліфікації на підприємстві організовують працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким доручена організація цієї роботи.

2.8 Учебні програми для навчання працівників з питань охорони праці передбачають теоретичне та практичне (виробниче) навчання.

2.9 Теоретичне навчання здійснюється в межах спеціальної учебної дисципліни Охорона праці або відповідного розділу з технології виробництва, конструкції обладнання в обсязі не менше 20 годин.

2.10 Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою проводиться тільки в навчальних закладах (професійно-технічних училищах, на навчальних курсах, комбінатах тощо).

2.11 Дисципліна загального курсу Охорона праці вивчається студентами коледжу в обсязі 30 годин. Крім цього, специфічні питання охорони праці, пов'язані з виконанням робіт з підвищеною небезпекою, вивчаються в курсі спеціальних дисциплін і органічно поєднуються з вивченням технології виробничих процесів.

2.12 Для перевірки знань працівників з питань охорони праці в коледжі наказом керівника утворюється постійно діюча комісія. Головами комісій призначаються заступники директора, керівники структурних підрозділів.

2.13 Перевірка знань з питань охорони праці працівників підприємств, де немає можливості утворити таку комісію, проводиться за договором в комісіях споріднених підприємств

2.14 При незадовільному результаті повторна перевірка знань працівника призначається протягом одного місяця. При незадовільних результатах повторної перевірки знань працівника працевлаштовують згідно з чинним

законодавством.

2.15 Працівники, які мають перерву в роботі за професією більше одного року, проходять навчання з питань охорони праці до початку самостійної роботи.

2.16 Працівники допускаються до самостійної роботи після вступного інструктажу, навчання, перевірки теоретичних знань, первинного інструктажу на робочому місці, стажування і набуття навичок безпечних методів праці.

### **3. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці**

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

3.2. Вступний інструктаж:

3.2.1. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з: – усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу (постійну або тимчасову) незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посади; – працівниками, які знаходяться у відрядженні на підприємстві і беруть безпосередню участь у виробничому процесі, з водіями транспортних засобів, які вперше виїжджають на територію підприємства; – студентами, які прибули до коледжу для проходження виробничої практики; – з екскурсантами у разі екскурсії, обміну досвідом тощо.

3.2.2. Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони Праці керівником структурного підрозділу або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по коледжу, який в установленому Типовим положенням порядку проходив навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15

3.2.3. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання та наочних посібників (плакатів, натурних експонатів, макетів, моделей, відеофільмів тощо).

3.2.4. Вступний інструктаж проводиться за програмою, що розроблена службою охорони праці із урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджується керівником навчального закладу. Орієнтовний перелік питань для складання програми вступного інструктажу

3.2.5. 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.

3.3. Первинний інструктаж:

3.3.1. Первинний інструктаж проводиться на робочому місці до початку роботи з: – працівником, новоприйнятим (постійно чи тимчасово): з – працівником, який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого; з – працівником, який буде виконувати нову для нього роботу; з – відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у навчальному процесі; з – студентом який прибув на виробничу практику; перед виконанням ним нових видів робіт;

3.3.2. Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху за програмою, складеною з урахуванням вимог відповідних інструкцій з охорони праці для працівників, інших нормативних актів про охорону праці, технічної документації і орієнтовного переліку питань первинного інструктажу.

3.3.3. Програма первинного інструктажу розробляється керівником структурного підрозділу узгоджується із службою охорони праці і затверджується директором коледжу.

3.3.4. Усі робітники, у тому числі випускники професійних навчальних закладів, навчально-виробничих (курсних) комбінатів, після первинного інструктажу на робочому місці мають протягом 2-15 змін (в залежності від характеру роботи та кваліфікації працівника) пройти стажування під керівництвом досвідчених, кваліфікованих робітників або спеціалістів, які призначаються наказом (розпорядженням) по коледжу.

3.3.5. Керівник має право своїм наказом або розпорядженням звільнити від проходження стажування працівника який має стаж роботи за своєю професією не менше 3 років, переміщується із одного структурного підрозділу в інший, де характер його роботи та тип обладнання, на якому він буде працювати, не змінюються.

3.4. Повторний інструктаж:

3.5. 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 - І раз у квартал (1 раз на 3 місяці), на інших роботах - І раз на півріччя.

3.6. Повторний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою первинного інструктажу в повному обсязі.

3.7. Позаплановий інструктаж:

3.7.1. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці: – при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; – при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструменту, матеріалів та інших факторів, що впливають на охорону праці; – при порушенні працівником, студентом, нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травми, аварії чи отруєння; – при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - більше 60 днів.

3.7.2. Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників спільного фаху. Обсяг і зміст інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

3.8. Цільовий інструктаж:

3.8.1. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при: – виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом

(навантаження, розвантаження, разові роботи за межами коледжу тощо); – ліквідації аварії, стихійного лиха; – проведенні робіт, на які оформлюється наряд-допуск, дозвіл та інші документи; – екскурсіях; – організації масових заходів з здобувачами освіти (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

3.8.2. Цільовий інструктаж фіксується нарядом-допуском або іншою документацією, реєстрацією в журналі інструктажів що дозволяє проведення робіт.

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

3.9. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, викладач, майстер).

3.10. Первинний, повторний, цільовий та позаплановий інструктажі затверджуються перевіркою знань усним опитуванням за допомогою технічних засобів навчання, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

3.11. 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.

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

3.13. Про проведення первинного, повторного, позапланового інструктажів, стажування та допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис до журналу. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

3.14. При необхідності первинний, повторний, позаплановий інструктажі та стажування працівник (студент) може проходити у встановленому порядку на іншому спорідненому за технологією підприємстві, де є необхідні для цього умови та спеціалісти. У такому випадку проведена робота фіксується у журналі згідно з п. 5.8. цього Типового положення, де відбувалися інструктаж чи стажування, а працівникові (студентові) керівники цього підприємства та служби охорони праці за своїми підписами з печаткою видають відповідну довідку, що додається до особової справи працівника (студента) на підприємстві, яке його відряджало.

3.15. Керівник підприємства при необхідності має право запросити до себе для проведення інструктажів відповідних спеціалістів іншого підприємства. Оформлення інструктажів, стажування та допуск до роботи працівника (студента) у таких випадках проводиться в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці підприємства.

3.16. Керівник зобов'язаний видати робітникові примірник інструкції з охорони праці за його професією або вивісити її на його робочому

місці.

3.17. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів, затверджується керівником учбового закладу після узгодження з державним інспектором Держнаглядохоронпраці. До цього переліку можуть бути віднесені особи, які непов'язані з обслуговуванням обладнання, використанням інструменту, матеріалів тощо.

#### **4. Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи**

4.1. Новоприйняті на підприємство 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.

4.2. Працівники, функціональні обов'язки яких пов'язані із забезпеченням безаварійної роботи об'єктів підвищеної небезпеки або з виконанням окремих робіт підвищеної небезпеки до початку самостійної роботи повинні проходити дублювання з обов'язковим проходженням у цей період протиаварійних і протипожежних тренувань відповідно до плану ліквідації аварій.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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.

4.9. 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, то стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.