



Київський університет  
імені Бориса Грінченка

## НАКАЗ

«30» 12 2016 р.

№ 730

Про затвердження та введення в дію Положень про Порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та про Службу охорони праці

Згідно з Законом України «Про охорону праці» та «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України від 18.04.2006 р. № 304, та у зв'язку зі зміною приналежності Університету

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про Службу охорони праці (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням наказу покласти на інженера з протипожежної безпеки і охорони праці Ковалю С.П.

Ректор

В.О.Огнев'юк

Додаток 1

До наказу № 730

від «30» 12 2016 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в Київському університеті імені Бориса Грінченка**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників Університету, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, слухачів Університету.

1.2. Це Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці студентів, працівників Університету з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання учасниками навчально-виховного процесу, іншими працівниками Університету.

1.4. В Університеті один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, які затверджуються наказом.

1.5. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несуть ректор та керівники структурних підрозділів (директори Інститутів, Коледжу, декани факультетів).

#### **2. Навчання з питань охорони праці студентів, слухачів в Університеті.**

2.1. Навчання студентів з питань охорони праці в Університеті проводиться відповідно до галузевих стандартів вищої освіти. На базі галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, Університет розробляє програму цих навчальних дисциплін, яка затверджується ректором.

2.2. Навчання студентів, слухачів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, екстернатного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.

2.3 Під час трудового і професійного навчання студентів, слухачів на них поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх працівників.

### **3. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці в установах та закладах освіти**

3.1. Відповідно до Типового положення ( z0231-05 ) під час прийняття на роботу і в процесі роботи працівники Університету проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій.

3.2. В Університеті навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці повинна відповідати Типовому положенню ( z0231-05 ). Навчання і перевірки знань підлягають усім без винятку працівники Університету з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).

3.3. Керівники, спеціалісти, особи, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші працівники Університету, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в Університеті, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка знань працівників Університету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

3.13. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в Університеті здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом ректора. Головою комісії призначається проректор з організаційних питань та АГР, до обов'язків якого входить організація роботи

з охорони праці, безпеки життєдіяльності. У разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

До складу комісії входить інженер з охорони праці.

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

3.14 Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується ректором Університету.

3.15 Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності 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, а також творчої роботи.

3.16 Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників оформлюється відповідно до додатка 1.

3.17 При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники протягом одного місяця повинні пройти повторну перевірку знань.

3.18 Не допускаються до роботи працівники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.19 Організаційне забезпечення роботи комісії з перевірки знань (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань тощо) покладається на Університет, яким проводилось це навчання. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

3.20 Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на ректора Університету.

3.23. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться при переведенні їх на

іншу роботу або призначенні на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### **4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**

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

4.2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками в Університеті визначається Типовим положенням :

4.2.1. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками:

- які приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- які прибули до Університету і беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для Університету.
- Вступний інструктаж проводиться інженером з охорони праці на якого покладається цей обов'язок і який пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.
- Вступний інструктаж проводиться за програмою, розробленою службою охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються ректором Університету.
- Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці.

4.2.2. Первинний інструктаж з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці

- з працівником: новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до Університету;
- який переводиться з одного структурного підрозділу Університету до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншого закладу, який бере безпосередню участь у навчально-виховному процесі
- Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в Університеті інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

4.2.3. Повторний інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником, з групою працівників, які виконують

однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці, для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

4.2.4. Позаплановий інструктаж проводиться 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 порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

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

4.2.5. Цільовий інструктаж з охорони праці проводиться:

- у разі 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.

4.4. Інструктажі з охорони праці зі студентами, слухачами, що проводяться під час трудового і професійного навчання в навчальних закладах, проводять керівники робіт або інші особи, на яких покладено наказом ректора проведення інструктажів.

Реєстрація таких інструктажів проводиться:

- вступний - у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці;
- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, де проводиться трудове або професійне навчання;
- первинний перед виконанням навчального завдання, пов'язаного з використанням різних приладів, матеріалів, тощо - у журналі обліку навчальних занять на сторінці про запис теми навчального заняття.

4.5. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками, студентами, слухачами, які проходять навчання та практику в закладах, проводить безпосередній керівник робіт або фізична особа, яка використовує найману працю.

4.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці 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.

4.7. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників, студентів на виробництві та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

4.10. Крім проведення інструктажів з охорони праці під час трудового і професійного навчання студентами, слухачами, працівниками Університету у процесі навчання проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дії у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

4.11. Порядок проведення, тематика та організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, працівників визначаються розділом 8 Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 N 563 ( з0969-01 ), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за N 969/6160.

4.12. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Університету студента, слухача проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності кураторами груп. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів.

4.13. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, перед початком зимових канікул, наприкінці навчального року, перед початком літніх канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

Первинний інструктаж проводять викладачі, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться зі студентами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

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 заняття. Студенти, слухачі, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

4.14. Позаплановий інструктаж з студентами, слухачами, аспірантами 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, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків в Університеті.

4.15. Цільовий інструктаж проводиться зі студентами, слухачами, аспірантами Університету в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

Інженер з протипожежної безпеки  
і охорони праці



С.П.Коваль



Додаток 2

До наказу № 730

від «30» 12 2016р

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

### 1. Загальні положення.

- 1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється ректором для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці.
- 1.2. Служба охорони праці підпорядковується ректору.
- 1.3. Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своїми посадами та заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб. Повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 року № 336.
- 1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.
- 1.5. Працівники Служби охорони праці Університету у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, Колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах Університету.

### 2. Основні завдання Служби охорони праці.

- 2.1. У разі відсутності впровадженої системи якості відповідно до ISO 9001 опрацювання ефективної системи управління охороною праці в Університеті та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямі кожного працівника. Забезпечення фахової підтримки рішень з цих питань.

- 2.2. 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.
- 2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в Університеті досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.
- 2.4. Контроль за дотриманням працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» колективного договору та актів з охорони праці, що діють у межах Університету.
- 2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам Університету з питань охорони праці.

### **3. Функції Служби охорони праці.**

- 3.1. Розроблення спільно з іншими підрозділами Університету 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.
- 3.2. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників професійної спілки Університету перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.
- 3.3. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.
- 3.4. Проведення з працівниками вступного інструктажу з охорони праці.
- 3.5. Введення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.
- 3.6. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі їх до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.
- 3.7. Складання за участю керівників підрозділів Університету переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах Університету.
- 3.8. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють у межах Університету.
- 3.9. Розгляд:

- листів, заяв, скарг працівників Університету, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

### 3.10. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами, що діють в межах Університету, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- 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.

### 3.11. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1112;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування в частині дотримання вимог охорони праці;
- розроблені положень, інструкцій, розділу «Охорона праці», Колективного договору, актів з охорони праці, що діють у межах Університету;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

### 3.12. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці Університету.

### 3.13. 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;
- наявністю в підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням до них змін та своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;

- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх видів інструктажу з охорони праці;
- забезпечення працівників відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;
- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно нормативно-правовими актами;
- дотриманням у належному безпечному стані території Університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
- організацією робочих місць у відповідності з нормативно-правовими актами 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 молодше 18 років, відповідно до законодавства;
- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подання страхового експерта з охорони праці;
- проведенням щорічних обов'язкових медичних оглядів осіб віком до 21 року.

#### **4. Права працівників Служби охорони праці.**

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів Університету обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише ректор. Припис складається в двох примірниках, один з яких видається керівникові структурного підрозділу, другий залишається та реєструється у Службі охорони праці і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання на ім'я особи, якій адміністративно підпорядкований цей структурний підрозділ або ректору;
- 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 подання ректору про притягнення до відповідальності посадових осіб та працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці;
- вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю з поліпшення стану безпеки праці.

## **5. Організація роботи Служби охорони праці.**

5.1. Робота Служби охорони праці Університету здійснюється відповідно до плану роботи та графіку обстежень, затверджених ректором.

5.2. Робочі місця працівників Служби охорони праці мають розміщуватись в окремому приміщенні, забезпечуватись належною оргтехнікою, технічними засобами зв'язку і бути зручними для прийому відвідувачів.

5.3. Ректор забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників Служби охорони праці.

5.4 Працівники Служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій, непередбачених Законом України «Про охорону праці» та цим Положенням.

Інженер з протипожежної  
безпеки і охорони праці



С.П.Коваль