

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ М. Кулик

“ _____ ” _____ 2013 р.



Система менеджменту якості


ПОЛОЖЕННЯ

Про навчання, інструктажі

і перевірку знань працівників

університету з питань охорони праці

СМЯ НАУ П 06.05-01-2013

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ</p> <p style="text-align: center;">Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
		Стор. 2 з 13	

(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		І.Чутченко	Заст.нач. сл. ОП та НС	
Узгоджено		О. Ткачук	Нач. служби ОП та НС	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік


Контрольний примірник

Україна

03058 Київ 58

пр. Космонавта Комарова, 1

Тел. +38 044 497 50 49

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
		Стор. 3 з 13	

1. Загальні положення

1.1. Положення встановлює порядок проведення інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці (ОП) працівників університету, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів і студентів університету.

1.2. Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (далі - Типове положення), наказу Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»

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

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

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

1.6. Навчання та інструктажі з питань ОП є складовою частиною системи управління ОП в університеті, які проводяться з усіма учасниками навчально-виховного і виробничого процесів.

1.7. Усі працівники, які приймаються на роботу, а також співробітники НАУ в процесі виконання функціональних обов'язків повинні проходити періодичне навчання (переатестацію) і інструктажі з питань ОП, правил поведінки взагалі, а також при виникненні аварій. Крім цього усім необхідно знати основи надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків.

1.8. Працівники відповідно до Переліку робіт з підвищеною небезпекою або там де є потреба у професіональному відборі, проходять попереднє спеціальне навчання і перевірку знань з питань ОП в терміни, які встановлені нормативними актами про ОП, але не рідше одного разу на рік.

1.9. Особи, які займаються індивідуальною трудовою діяльністю або суміщають професії, проходять навчання і інструктажі по основним професіям і за сумісництвом.

1.10. Перелік питань щодо перевірки знань з ОП з урахуванням специфіки навчально-виховного і виробничого процесів складає комісія про перевірку знань, узгоджений з службою ОП. Перелік затверджується ректором університету.


1.11. Склад комісії призначається наказом ректора і налічує не менш 3-х спеціалістів, які пройшли навчання та перевірку знань з питань ОП.

1.12. Формою перевірки знань з питань ОП працівників є іспит, який проводиться у вигляді усного опитування за екзаменаційними білетами або шляхом тестування за допомогою комп'ютерних технологій з наступним опитуванням.

1.13. Результати перевірки знань оформлюються протоколом встановленої форми.

1.14. Особи, які після перевірки знань показали задовільні результати отримують посвідчення встановленої форми.

1.15. Особи, які показали незадовільні результати до роботи не допускаються і проходять повторне навчання (перевірку).

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
	Стор. 4 з 13		

1.16. Відповідальність за організацію навчання і перевірку знань з ОП в університеті покладається, згідно наказу ректора, на керівників структурних підрозділів директорів інститутів, деканів факультетів, завідувачів кафедрами, начальників служб, завідувачів лабораторіями.

1.17. Контроль за навчанням і терміном перевірок знань з питань ОП здійснюють спеціалісти служби охорони праці та навколишнього середовища (ОП та НС) університету.

2. Вивчення основ охорони праці в університеті

2.1. Вивчення основ охорони праці в НАУ проводиться за програмами, що розроблені і затверджені Міністерством освіти і науки України за погодженням з Держнаглядохоронпраці.

2.2. Відповідні розділи з ОП студенти НАУ вивчають по затвердженим програмам на кафедрі “Безпека життєдіяльності людини”.

2.3. У дипломних роботах в розділі з питань ОП студенти показують отримані знання і дають пропозиції для вирішення різноманітних питань з ОП. Формою контролю знань студентів в процесі навчання є іспит.

2.4. Перед початком трудової діяльності поза навчальною програмою – у студентських будівельних загонах, таборах праці і відпочинку та ін. студенти поглиблюють основи законодавства про працю, нормативні акти з ОП на виробництві.

2.5. Студенти, які за сумісництвом працюють у різних структурних підрозділах університету повинні проходити навчання з питань ОП, інструктажі з відповідних видів робіт, а також ознайомлені з безпечними засобами виконання робіт.

2.6. Відповідальність за виконання програм навчання з питань ОП, обсягів часу на вивчення основ ОП несуть керівники структурних підрозділів університету.

3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів

3.1. Посадові особи відповідно до Переліку посад затвердженого Держпромгірнаглядом «Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05) до початку виконання своїх обов’язків, а також періодично, один раз на три роки, згідно наказу ректора проходять навчання та перевірку знань з питань ОП.

3.2. Типові тематичні план і програма навчання з питань ОП категорії працівників, означених у Переліку, наведені в «Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05)

3.3. Навчання посадових осіб проводиться в навчальних закладах, які мають ліцензію чи дозвіл на проведення цих робіт.

3.4. Інші посадові особи та спеціалісти, які не зазначені в Переліку, проходять навчання безпосередньо в університеті.

3.5. Перевірка знань спеціалістів здійснюється комісією університету, яку очолює ректор (проректор) або начальник служби ОП та НС. До складу комісії входять керівники (їх заступники) експлуатаційних служб університету, представники профспілкового комітету.


3.6. Працівники, які показали незадовільні знання з питань ОП, повинні протягом одного місяця пройти повторну перевірку знань. Особи, які і при повторній перевірці показали незадовільні знання, працевлаштовуються згідно з чинним законодавством.

3.7. Позачергова перевірка знань посадових осіб і спеціалістів з питань ОП проводиться:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про ОП;

- при введенні в експлуатацію нового устаткування або впровадження нових технологій;

- при переведенні працівника на іншу роботу, призначенні його на іншу посаду, що потребує додаткових знань про ОП.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
		Стор. 5 з 13	

3.8. Навчання з питань ОП та відповідна перевірка знань проводяться з використанням сучасних технічних засобів (комп'ютерних технологій, аудіо-відео) і навчально-методичної бази методичного кабінету служби ОП та НС.

3.9. Працівники, яких приймають до університету на роботи, що пов'язані з підвищеною небезпекою (Наказ Держнаглядохоронпраці від 30.11.93 №123) повинні пройти перевірку знань з питань ОП стосовно тих робіт, які вони виконуватимуть. До цього припустимо, що процес навчання новоприйнятого працівника на роботу до університету може збігатися із строком стажування.

3.10. Перелік робіт з підвищеною небезпекою які існують в університеті більш всього торкається виробничих сфер – експлуатаційних служб НАУ. Перелік цих робіт або професій затверджується наказом ректора.

3.11. Студенти, учні довузівських закладів університету (ліцеїсти, ін.) повинні проходити перевірку знань щодо загальних питань ОП, особистого життя та правил поведінки в навколишньому середовищі.

4. Інструктажі з питань охорони праці

Інструктажі є однією із форм або видів профілактичної роботи в університеті з метою запобігання виробничого травматизму. За характером і часом проведення інструктажі з питань ОП поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

4.1. Вступний інструктаж

Проводиться:

- з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які беруть безпосередню участь у виробничому (навчальному) процесі;
- з учнями та студентами, які виконують в університеті визначені види робіт як тимчасові робітники, у процесі виробничої або технологічної практики.

4.1.1. Вступний інструктаж проводить спеціаліст служби ОП та НС НАУ за програмою, перелік питань якої приведено у «Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05)» Програма та тривалість вступного інструктажу затверджується наказом ректора.

4.1.3. Проведення вступного інструктажу з працівниками усіх категорій повинно бути зареєстровано в журналі встановленої форми (Додаток 1) під особистий підпис.


4.2. Первинний інструктаж

Проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівниками:

- новоприйнятими (постійно чи тимчасово) до університету;
- які переводяться з одного структурного підрозділу НАУ до іншого;
- які будуть виконувати нову для них роботу;
- відрядженим працівникам іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі в університеті.

4.2.1. Первинний інструктаж проводиться індивідуально з особою або з групою осіб спільного фаху. Програма інструктажу складена з урахуванням вимог відповідних інструкцій з ОП для працівників, інших нормативних актів про ОП, технічної документації і орієнтовного переліку питань для первинного інструктажу.

4.2.2. Програма, зміст первинного інструктажу розробляється керівником структурного підрозділу (факультету, кафедри, служби) сумісно із спеціалістами служби ОП та НС. Інструкції по видах робіт або

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
		Стор. 6 з 13	

по професіям повинні відображати специфіку робочих місць, особливості характеру робіт тощо, дії робітника під час роботи у штатних або аварійних умовах праці.

4.2.3. Проведення інструктажів необхідно фіксувати у журналі реєстрації інструктажів. (Додаток 2)

4.2.4. Працівники деяких професій за наказом ректора або розпорядженням керівника структурного підрозділу можуть звільнитися від первинного інструктажу. У цьому випадку Перелік звільнених від інструктажу повинен бути узгоджений з нормативними документами.

4.2.5. Первинний інструктаж із студентами проводиться у наступних випадках:

- на початку занять у новому навчальному році у лабораторіях, кабінетах, де навчання пов'язано з підвищеною небезпекою для здоров'я або із шкідливими факторами;
- перед уроками трудового навчання, заняттям із фізкультури, перед спортивними змаганнями;
- перед виконанням навчальних завдань, де передбачається використання машин, механізмів, інструментів, матеріалів тощо;
- на початку вивчення кожного нового предмета згідно затверджених навчальних планів.

4.2.6. Первинний інструктаж із студентами проводять викладачі, вихователі (куратори), тренери, майстри (на практиці), інструктори, завідувачі лабораторіями.

4.3. Повторний інструктаж

4.3.1. Проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, які визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами.

Встановлюються такі терміни проведення інструктажу:

- для працюючих на роботах з підвищеною небезпекою (в НАУ для експлуатаційних підрозділів, у сфері деяких науково-дослідних робіт) – 1 раз на 3 місяці;
- для решти - 1 раз на 6 місяців.

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

4.4. Позаплановий інструктаж

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті ОП у випадках :


- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів з ОП, а також при внесенні змін чи доповнень до них;
- при зміні технології, заміні або модернізації устаткування, приладів, інструментів, вихідної сировини, матеріалів;
- при порушенні працівником вимог нормативних актів про ОП, що може привести (привели) до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі працівника більше ніж 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт – понад 60 днів.

4.4.1. Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху.

Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку у залежності від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

4.4.2. Позаплановий інструктаж із студентами (учнями) проводиться при виявленні порушень вимог безпеки, при зміні умов виконання навчальних завдань з професії або лабораторних робіт, інших видів занять, передбачених навчальними планами.

4.4.3. Позаплановий інструктаж із студентами проводять викладачі, завідувачі лабораторій, тренери, майстри виробничого навчання (практики) за відповідними інструкціями чи програмами.

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	<p align="center">Шифр документа</p>	<p align="center">СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013</p>
	<p align="center">Стор. 7 з 13</p>		

4.5.Цільовий інструктаж

Проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, при виконанні робіт, які не передбачені трудовою угодою;
- при проведенні робіт, на які оформляються наряд-допуск, розпорядження або інші документи;
- при проведенні робіт по ліквідації аварій, стихійного лиха.

4.5.1.Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремих працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються у залежності від виду робіт, що ними виконуватимуться.

4.5.2.Зміст і обсяг цільового інструктажу залежать від характеру попередніх робіт, від умов праці, у яких ці роботи належить виконати.

4.5.3.Цільовий інструктаж проводить безпосередній керівник структурного підрозділу або його заступники, а також відповідальна особа з питань ОП, яка призначена письмовим розпорядженням керівника підрозділу.

4.5.4.Цільовий інструктаж із студентами проводять у разі організації масових заходів екскурсій, походів, спортивних заходів тощо.

4.5.5.Згідно наказу ректора визначається відповідальна особа, яка забезпечує безпечно проведення планових масових заходів із студентами (учнями).

5.Працівники, які звільняються від інструктажів

5.1.Перелік професій та посад працівників, які можуть звільнитися від первинного, повторного та позапланового інструктажів затверджується ректором НАУ за погодженням з державним інспектором по нагляду за ОП.

5.2.До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у навчальному (виробничому) процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням приладів та інструментів (електро- також) збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

6.Перевірка знань

6.1.Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів. Може також проводитися перевірка набутих навичок безпечних методів праці.

Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж того чи іншого напрямку.


6.2.При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів для працівника додатково проводяться інструктажі і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах повторній перевірці знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно в чинним законодавством.

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

7.Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

Стажування прийнятих на роботу до експлуатаційних підрозділів НАУ має на меті – перевірку здібностей особи, які необхідні для виконання наступних робіт і адаптації до нових умов праці.

7.1.Практика стажування новоприйнятих до НАУ працівників заснована по принципу диференційного підходу до перевірок і в основному торкається професій, які пов'язані з виконанням робіт з підвищеною небезпекою. До них відносяться спеціалісти, які працюють у підрозділах головного

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ Про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників університету з питань охорони праці</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ІОП 06.05-01-2013
		Стор. 8 з 13	

механіка, головного енергетика, в автотранспортному відділі, ремонтно-будівельної дільниці, у науково-дослідних підрозділах.

7.2. Допуск до стажування оформляється наказом або розпорядженням по університету (структурному підрозділу). У наказі обов'язково визначаються тривалість стажування (кількість робочих змін чи днів) та вказується прізвище і посада відповідального працівника, якому доручено контроль процесу стажування.

7.3. Новоприйняті до НАУ особи після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених кваліфікованих спеціалістів проходити стажування протягом 2...15 робочих змін або дублювання протягом не менше ніж 6 змін.

7.4. Тривалість стажування залежить від стажу і характеру роботи, від кваліфікації працівника.

7.5. Ректор університету своїм наказом має право звільнити працівника від проходження стажування в наступних випадках:

-за відповідною професією працівник має стаж роботи не менше 3 років;

-працівник переводиться з одного підрозділу до іншого де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюється.

7.6. Стажування проводиться за програмою для конкретної професії, посади, робочого місця, які розробляються і діють в університеті і затверджуються наказом ректора або розпорядженням керівника структурного підрозділу.

7.7. У процесі стажування працівники виконують роботу, яка за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

7.8. У процесі стажування працівник поповнює знання правил з безпечної експлуатації обладнання, показує рівень оволодіння навичками орієнтування у виробничих ситуаціях в нормальних і аварійних умовах, знання посадових обов'язків та інструкції з ОП.

7.9. Запис про проведення стажування проводить безпосередній керівник робіт в журналі реєстрації інструктажів.

7.10. Якщо в процесі стажування працівник не показав задовільного володіння необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку за результатами проти аварійних та протипожежних тренувань, то стажування може бути продовжено за новим наказом (розпорядженням) на термін, що не перевищує двох змін.

7.11. Після закінчення стажування наказом ректора або розпорядженням керівника структурного підрозділу працівник допускається до самостійної роботи.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
Про навчання, інструктажі і перевірку знань
працівників університету з питань охорони
праці

Шифр
документа

СМЯ НАУ ІОП
06.05-01-2013

Стор. 10 з 13

Додаток 2

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)

N з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позапланового або цільового інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктує та перевіряє знання інструктують	Підписи особи, яку інструктує та перевіряє знання інструктують	Підписи особи, яку інструктує та перевіряє знання інструктують	Стажування (дублювання) на робочому місці	Знання (дублювання) (підпис, дата)	Знання (дублювання) (підпис, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

