|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  **ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ** |   **ПОЛОЖЕННЯ**  **про порядок проведення навчання і перевірки знань**  **з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності**  **в Херсонському державному університеті**  Херсон  2018 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  **ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ** | | |
|  |  |  |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ ректора Херсонського  державного університету  від 17.09.2018 № 725-Д |

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок проведення навчання і перевірки знань**

**з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності**

**в Херсонському державному університеті**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення встановлює порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників університету, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (охорона здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, цивільний захист, попередження побутового травматизму тощо) студентів, слухачів, аспірантів університету (далі - здобувачі освіти).

1.2. Це Положення розроблене з урахуванням 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (із змінами, внесеними згідно з наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.11.2007 № 273; наказом Міністерства соціальної політики від 30.01.2017 № 140) (далі – Типове положення) , та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2017 за № 1512/31380).

1.3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу, іншими працівниками університету та спрямовані на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у таких значеннях:

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

***навчальний центр*** - суб’єкт господарювання, який проводить навчання з питань охорони праці працівників інших суб’єктів господарювання;

***навчання з питань охорони праці*** - навчання працівників, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

***робота підвищеної небезпеки*** - робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба у 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*** - щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

с***тажування*** - набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов’язків на робочому місці після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого працівника.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України „Про охорону праці”.

1.5. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють служба охорони праці університету, органи управління освітою за підпорядкуванням, органи державного нагляду за охороною праці, представники галузевої профспілки.

**2. Організація навчання і перевірки знань працівників**

**з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності**

2.1. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники університету проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій.

2.2. В університеті навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. Навчанню і перевірці знань підлягають усі без винятку працівники університету з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).

Посадові особи університету, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу та періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності за участю профспілок.

2.3. Керівники університету та спеціалісти служб охорони праці або особи, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші працівники університету, які є членами відповідних постійно діючих комісій з перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.4. Перевірка знань посадових осіб та інших працівників університету з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

2.5. Особи, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з основних професій і з професій за сумісництвом.

2.6. Викладачі охорони праці університету проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці у Головному навчально-методичному центрі Держпраці та навчальних центрах, які належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України і надали територіальному органу Держпраці декларацію відповідності їх матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки (далі - навчальні центри).

Перевірку знань з питань охорони праці цієї категорії осіб проводить комісія, створена за наказом Держпраці.

2.7. Ректор університету, проректори які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, проректор з фінансово-господарської та науково-педагогічної роботи, головний інженер, начальник відділу охорони праці і спеціалісти з охорони праці проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності згідно з наказом Міністерства освіти і науки України.

2.8. Декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів університету і їх заступники, проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на базі університету за місцем роботи за 36 годинною програмою навчання.

2.9. Усі інші працівники університету проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в університеті, за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.

2.10. Основним методом проведення навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності є самостійна підготовка і консультації, а також при необхідності по найбільш складним темам – проведення лекцій й семінарів.

2.11. Перевірка знань посадових осіб та інших працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в університеті здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом ректора університету. Головою комісії призначається ректор або його заступник – проректор, до службових 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 університету входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничої, технічної служб, представник профспілки. До складу комісії університету можуть залучаються викладачі охорони праці, безпеки життєдіяльності університету , які проводили навчання.

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

2.12. Усі члени комісії мають пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, установленому Типовим положенням та цим Положенням.

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

2.14. 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.

2.15. Результати перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників заносяться до протоколу засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (додаток 1).

2.16. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. При цьому в протоколі та посвідченні в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. Видача посвідчень про перевірку знань працівникам, які проходили навчання в університеті, є обов'язковою лише для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки.

2.17. У разі незадовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники протягом одного місяця проходять повторну перевірку знань.

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

2.19. 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 підрозділ, де проводилось це навчання. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності – не менше 5 років.

2.20. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності покладається на керівника відповідного підрозділу.

2.21. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться під час переведення їх на іншу роботу або призначення на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

2.22. План-графік проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності складається один раз на 3 роки і затверджується наказом ректора університету.

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

3.1. Посадові особи та інші працівники університету, безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 і зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 232/10512, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України, Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263/121 і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.01.1995 за № 18/554, (далі - роботи підвищеної небезпеки), проходять спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.2. Спеціальне навчання посадових особ і працівників університету з питань охорони праці проводиться як безпосередньо в університеті, так і в навчальному центрі.

3.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться в університеті за навчальними планами і програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом (розпорядженням) ректора університету.

3.4. Працівники які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, та де є потреба у професійному доборі проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.5. Основним методом проведення спеціального навчання є самостійна підготовка і консультації, а також при необхідності по найбільш складним темам – проведення лекцій й семінарів.

3.6. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією, що створюється за наказом ректора університету.

До складу комісії з перевірки знань з охорони праці залучають осіб, які пройшли навчання та перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці та мають посвідчення.

3.7. У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці в університеті, навчання з питань охорони праці проводиться в навчальному центрі.

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

**4. Навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності**

**здобувачів освіти**

4.1. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності проводиться відповідно до вимог законодавства у сфері охорони праці, цивільного захисту та освіти.

Вища освіта в частині навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності надається згідно із стандартами освіти, що визначають вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей і загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти.

4.2. Навчання здобувачів освіти 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.

4.3. Під час трудового і професійного навчання на підприємствах, в установах, організаціях на здобувачів освіти поширюється законодавство про охорону праці.

**5. Організація проведення інструктажів**

**з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**

**5.1. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками**

Посадові особи та інші працівники під час прийняття на роботу та періодично мають проходити інструктажі з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, у тому числі правилам техногенної та пожежної безпеки.

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

5.1.1. ***вступний інструктаж з охорони праці*** проводиться з працівниками, які:

- приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

- прибули до університету і беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесах або виконують інші роботи для університету.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншою особою відповідно до наказу (розпорядження) ректора, на яку покладається цей обов'язок і яка в установленому цим Положенням порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці 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 для працівників (додаток 4), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу;

5.1.2. ***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 іншою установою чи закладом освіти, який бере безпосередню участь в освітньому або виробничому процесах.

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;

5.1.3. ***повторний інструктаж з охорони праці*** проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником, групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом питань первинного інструктажу (додаток 2).

Повторний інструктаж проводиться на роботах:

- з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3місяці,

- для решти робіт - 1 раз на 6 місяців;

5.1.4. ***позаплановий інструктаж*** проводиться на робочому місці або в кабінеті охорони праці у разі:

- введення в дію нових або внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з охорони праці;

- зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

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

- перерви в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт - понад 60 днів.

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

5.1.5. ***цільовий інструктаж з охорони праці*** проводиться у разі:

- ліквідації аварії або стихійного лиха;

- проведення робіт, на які відповідно до законодавства з питань охорони праці оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

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

5.1.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (керівник структурного підрозділу).

5.1.7. 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.

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

5.1.8. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці працівників та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 2). Сторінки журналу реєстрації інструктажів мають 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.

5.1.9. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується ректором університету.

**5.2. Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час трудового і професійного навчання на виробництві** проводяться відповідно до цього Положення, а саме:

5.2.1. ***вступний інструктаж з охорони праці***:

- до початку трудового або професійного навчання на виробництві;

- у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти перед початком трудового і професійного навчання проводять керівники робіт на виробництві (начальники структурних підрозділів, дільниць, майстри, фізичні особи, які використовують найману працю).

Реєстрація вступного інструктажу з охорони праці проводиться у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників;

5.2.2. ***первинний інструктаж:***

- перед початком навчання в кожному кабінеті, майстерні;

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

Первинний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці (дільниця підприємства, організації), де проводиться трудове та професійне навчання;

5.2.3. ***позаплановий інструктаж:***

- у разі порушень здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, надзвичайних ситуацій тощо;

5.2.4. ***повторний інструктаж:***

- на робочому місці, де здійснюється трудове та професійне навчання, у строки, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- для робіт з підвищеною небезпекою - 1 разу на 3 місяці;

- для решти робіт - 1 разу на 6 місяців;

5.2.5. ***цільовий інструктаж:***

- у разі їх участі у ліквідації аварії або стихійного лиха;

- під час проведення робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

5.2.7. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для здобувачів освіти під час трудового і професійного навчання в закладах освіти та на виробництві визначаються нормативно-правовими актами у сфері освіти і охорони праці з урахуванням специфіки навчання в цих закладах.

5.3. Крім проведення інструктажів з охорони праці, під час трудового і професійного навчання із здобувачами освіти, працівниками університету у процесі навчання проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

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

6.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо:

6.1.1. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться ***вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності***.

Вступний інструктаж проводиться завідувачами кафедр, кураторами груп. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом ректора університету.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять, академічного журналу (додаток 3).

6.1.2. ***Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності*** проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

6.1.3. ***Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності*** із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

6.1.4. ***Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності*** проводиться із здобувачами 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, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

6.1.5. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 6), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо. Сторінки журналу реєстрації інструктажів мають бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

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

7.1. 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 підвищеної небезпеки у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.2. 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.

7.3. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням) ректора університету. У наказі (розпорядженні) визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище та ініціали працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання).

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

7.5. Ректору університету надається право своїм наказом (розпорядженням) 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.

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

7.7. Стажування (дублювання) проводиться на своєму робочому місці. У процесі стажування працівники повинні виконувати роботи, які за складністю, характером, вимогами безпеки відповідають роботам, що передбачаються функціональними обов'язками цих працівників.

7.8. 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.

7.9. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом (розпорядженням) ректора університету 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 (розпорядженням) може бути продовжено на термін не більше двох змін.

7.10. Проекти наказів про допуск працівника до стажування (дублювання) , звільнення його від проходження стажування, про допуск працівника до самостійної роботи, а також продовження терміну стажування (дублювання) готують керівники структурних підрозділів.

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

Додаток 1

до пункту 2.15. Положення про порядок

проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці та безпеки життєдіяльності

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

|  |
| --- |
|  |
| (найменування структурного підрозділу)зділу) |

# ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

засідання комісії з перевірки знань

з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | | | 20 | |  | | | р. | |  | | | | | | | | м. Херсон |
|  |  |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |  |
| Комісія у складі: голови | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (прізвище, ініціали, посада) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| і членів комісії: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (прізвище, ініціали, посада) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| створена на підставі наказу від | | | | | | | | | " |  | | " | |  | 20 |  | р. | № |  | перевірила | |
| знання | | | | *нормативно-правових актів з охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *безпеки, цивільної оборони, безпеки дорожнього руху, гігієни праці, виробничої санітарії,* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *поводження в надзвичайних ситуаціях тощо* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, за якими проводилася перевірка знань) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім'я,**  **по батькові**  **працівника** | **Посада,**  **професія, (фах)** | **Місце роботи**  **(структурний**  **підрозділ)** | **Знає /**  **не знає** | **Примітка** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії |  |  |  |
| Члени комісії: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

Додаток 2

до пункту 5.1.3. Положення про порядок

проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці та безпеки життєдіяльності

**ПЕРЕЛІК**

питань первинного (повторного) інструктажу

з охорони праці на робочому місті

в Херсонському державному університеті

1. Загальні відомості про технологічний процес та обладнання на робочому місці, виробничій ділянці.

Основні небезпечні виробничі фактори, які виникають при цьому технологічному процесі, особливості їх дії на працівників.

Питання виробничої санітарії та особистої гігієни, пов'язані з виконанням роботи і перебуванням у приміщенні.

2. Безпечна організація роботи та утримання робочого місця.

3. Небезпечні зони машин, механізмів, приладів.

Засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та огорожа, системи блокування та сигналізації, знаки безпеки).

Вимоги запобігання електротравматизму.

4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань, блокування, заземлення та інших засобів захисту).

5. Безпечні прийоми та методи роботи; дії при виникненні небезпечної ситуації.

6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.

7. Схема безпечного руху працівників по території виробничої дільниці, університету.

8. Вимоги при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу.

9. Характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.

10. План ліквідації аварій, запасні виходи.

11. Засоби запобігання можливим аваріям.

Обов'язки і дії працівників при аваріях.

Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогасіння, протиаварійного

захисту та сигналізації, місця їх розташування.

12.Надання долікарської допомоги потерпілим.

13.Вимоги безпеки при закінченні роботи.

Примітка: Питання розглядаються в поєднані з інструкцією з охорони праці для конкретного виду робіт чи професії, вимогами технічної документації та технологічних регламентів.

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

Додаток 3

до пункту 6.1.1. Положення про порядок

проведення навчання і перевірки знань з питань

охорони праці та безпеки життєдіяльності

Рекомендована форма сторінки журналу

обліку навчальних занять, академічному журналі

**РЕЄСТРАЦІЯ**

вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності

здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім'я та по батькові**  **особи, яку інструктують** | **Дата проведення інструктажу** | **Прізвище, ім'я,**  **по батькові**  **особи, яка проводила інструктаж** | **Підпис** | |
| **особи, яка проводи**  **ла**  **інструк**  **таж** | **особи, яку інструктували** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

|  |
| --- |
| Додаток 4  до пункту 5.1.1. Положення про порядок  проведення навчання і перевірки знань з питань  охорони праці та безпеки життєдіяльності  МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  **ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  **Ж У Р Н А Л**  **реєстрації вступного інструктажу**  **з питань охорони праці**  Розпочато “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  Закінчено “ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Дата проведен-**  **ня інструктажу** | **Прізвище, ім'я, по батькові**  **особи, яку інструктують** | **Професія, посада особи, яку інструктують, її вік** | **Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа,**  **що інструктується** | **Прізвище, ініціали, посада особи,**  **яка інструктує** | **Підписи** | |
| **особи, яку інструктують** | **особи, яка інструк тує** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Додаток 5  до пункту 5.1.8. Положення про порядок  проведення навчання і перевірки знань з питань  охорони праці та безпеки життєдіяльності  МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  **ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  **Ж У Р Н А Л**  **реєстрації інструктажів з питань**  **охорони праці на робочому місці**   |  | | --- | |  |   (факультет, кафедра, відділ, служба, група, лабораторія, майстерня тощо)  Розпочато “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  Закінчено “ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. | | |
| **ПЕРЕЛІК**  питань первинного (повторного) інструктажу  з охорони праці на робочому місці в університеті  1. Загальні відомості про технологічний процес та обладнання на робочому місці, виробничій ділянці.  Основні небезпечні виробничі фактори, які виникають при цьому технологічному процесі, особливості їх дії на працівників.  Питання виробничої санітарії та особистої гігієни, пов'язані з виконанням роботи і перебуванням у приміщенні.  2. Безпечна організація роботи та утримання робочого місця.  3. Небезпечні зони машин, механізмів, приладів.  Засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та огорожа, системи блокування та сигналізації, знаки безпеки).  Вимоги запобігання електротравматизму.  4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань, блокування, заземлення та інших засобів захисту).  5. Безпечні прийоми та методи роботи; дії при виникненні небезпечної ситуації.  6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.  7. Схема безпечного руху працівників по території виробничої дільниці, університету.  8. Вимоги при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу.  9. Характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.  10. План ліквідації аварій, запасні виходи.  11. Засоби запобігання можливим аваріям.  Обов'язки і дії працівників при аваріях.  Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогасіння, протиаварійного  захисту та сигналізації, місця їх розташування.  12. Надання долікарської допомоги потерпілим.  13. Вимоги безпеки при закінченні роботи.  Примітка: Питання розглядаються в поєднані з інструкцією з охорони праці для конкретного виду робіт чи професії, вимогами технічної документації та технологічних регламентів.  **Стажування і допуск працівників до роботи**  Новоприйняті в університеті працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування.  Стажування проводиться, під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою.  Допуск до стажування оформлюється наказом ректора університету. У наказі визначається тривалість стажування та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування.  Працівник, 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, може бути звільненим від проходження стажування наказом ректора університету.  У процесі стажування 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.  Після закінчення стажування та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом ректора університету 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 новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.  Проекти наказів готують керівники структурних підрозділів.  **П Е Р Е Л І К**  посад і професій працівників університету,  які повинні до початку самостійної роботи проходити стажування   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Найменування посад і професій** | **Термін**  **стажування, змін** | |  | Висококваліфікований робітник, зайнятий на особливо важких і відповідальних роботах, електрогазозварник | 2-4 | |  | Робітник, зайнятий ремонтом та обслуговуванням технологічного обладнання та електрообладнання, електрик | 6-15 | |  | Робітник, зайнятий експлуатацією та обслуговуванням котелень | 6-8 | |  | Робітник, зайнятий ремонтом та виготовленням меблів та інших виробів з дерева | 2-4 | |  | Ліфтер | 2-4 | |  | Тракторист | 2-4 | |  | Робітник, зайнятий ремонтом та обслуговуванням водопровідних та каналізаційних систем, експлуатаційних систем опалення | 2-4 | |  | Слюсар-ремонтник | 2-4 | |  | Робітник, зайнятий на ремонтно-монтажних роботах, монтажник | 2-4 | |  | Водій автомобіля (автобуса) | 2-4 | | |

| **№**  **з/п** | **Дата проведен-**  **ня інструктажу** | **Прізвище, ініціали особи,**  **яку інструктують** | **Професія, посада**  **особи яку інструктують** | **Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції** | **Причина прове-**  **дення позап-**  **ланово-**  **го або цільо-**  **вого інструк-**  **тажу** | **Прізвище, ініціали особи, яка інструктує та перевіряє**  **знання** | **Підписи** | | | **Стажування**  **(дублювання)**  **на робочому місці** | | **Знання**  **переві-**  **рив, допуск**  **до роботи**  **здійснив (підпис, дата)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **особи,**  **яку**  **інструк-**  **тують** | **особи, яка інстструктує** | **кіль**  **кість змін,**  **з\_\_\_\_\_\_**  **до\_\_\_\_\_**  **(дати)** | | **Стажування (дуб**  **лювання) пройшов**  **(підпис праців-**  **ника)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | **11** | **12** |
| ***1*** | ***25.08.18*** | ***Івашко З.С.*** | ***лаборант*** | ***повторний, № 33, 36, 45, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 25.08.18*** |
| ***2*** | ***25.08.18*** | ***Собко Н.В.*** | ***асистент*** | ***повторний, № 36, 45, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 25.08.18*** |
| ***3*** | ***15.09.18*** | ***Ніколаєнко А.О.*** | ***електрозварник*** | ***первинний, № 3, 36, 54, 55, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***3 зміни 15-17.09*** | | ***(підпис)*** | ***(підпис) 18.09.18*** |
| ***4*** | ***17.09.18*** | ***Твердохліб Н.П.*** | ***викладач*** | ***первинний, № 36, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 17.09.18*** |
| ***5*** | ***12.12.18*** | ***Ніколаєнко А.О.*** | ***електрозварник*** | ***повторний, № 3, 36, 54, 55, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 12.12.18*** |
| ***6*** | ***22.02.19*** | ***Івашко З.С.*** | ***лаборант*** | ***повторний, № 33, 36, 45, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 22.02.19*** |
| ***7*** | ***22.02.19*** | ***Собко Н.В.*** | ***асистент*** | ***повторний, № 36, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 22.02.19*** |
| ***8*** | ***22.02.19*** | ***Твердохліб Н.П.*** | ***викладач*** | ***повторний, № 36, 53, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 22.02.19*** |
| ***9*** | ***11.03.19*** | ***Ніколаєнко А.О.*** | ***електрозварник*** | ***повторний, № 3, 36, 54, 55, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***-*** | | ***-*** | ***(підпис) 11.03.19*** |
| ***10*** | ***21.03.19*** | ***Петрик О.П.*** | ***ліфтер*** | ***первинний, № 12, 36, 79*** | ***-*** | ***Петренко В.С.*** | ***(підпис)*** | ***(підпис)*** | ***2 зміни 21-22.03*** | | ***(підпис)*** | ***(підпис) 22.03.19*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | ***Примітка: - Записи робити у кожному рядку.***  ***- Вільних рядків не залишати.***  ***- Нумерацію записів провадити***  ***безперервно.*** | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **№**  **з/п** | **Дата проведен-**  **ня інструктажу** | **Прізвище, ініціали особи,**  **яку інструктують** | **Професія, посада**  **особи яку інструктують** | **Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції** | **Причина прове-**  **дення позап-**  **ланово-**  **го або цільо-**  **вого інструк-**  **тажу** | **Прізвище, ініціали особи, яка інструктує та перевіряє**  **знання** | **Підписи** | | | **Стажування**  **(дублювання)**  **на робочому місці** | | **Знання**  **переві-**  **рив, допуск**  **до роботи**  **здійснив (підпис, дата)** |
| **особи,**  **яку**  **інструк-**  **тують** | **особи, яка інстструктує** | **кіль**  **кість змін,**  **з\_\_\_\_\_\_**  **до\_\_\_\_\_**  **(дати)** | | **Стажування (дуб**  **лювання) пройшов**  **(підпис праців-**  **ника)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов

|  |  |
| --- | --- |
| Додаток 6  до пункту 6.1.5. Положення про порядок  проведення навчання і перевірки знань з питань  охорони праці та безпеки життєдіяльності  МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  **ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**   |  | | --- | | **Ж У Р Н А Л**  **реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів**  **з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти** |   (кабінет, лабораторія, майстерня, спортзал тощо)  Розпочато “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.  Закінчено “ \_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Порядок проведення та реєстрації інструктажів**  **з безпеки життєдіяльності** | | |
| Журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці тощо. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.  Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.  ***Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності*** проводиться:  - на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо;  - перед початком канікул;  - перед початком заходів за межами університету, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.  Цей інструктаж проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. |  | ***Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності*** із здобувачами освіти проводиться у разі:  - порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо;  - зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо);  - нещасних випадків.  ***Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності*** проводиться із здобувачами 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);  - проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Прізвище, ім'я та по батькові**  **особи, яку інструктують** | **Дата**  **проведення інструктажу** | **Група** | **Назва інструктажу,**  **назва інструкції,** | **Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж** | **Підписи** | |
| **особи, яка проводила**  **інструктаж** | **особи,**  **яку**  **інструктують** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник відділу охорони праці Є.О. Моргунов