

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ  
У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

Практичний посібник

Запоріжжя  
2011

УДК 331  
ББК 67.405  
У 66

Ухвалено до друку вченою радою  
Класичного приватного університету  
(протокол № 5 від 26 січня 2011 р.)

*Колектив авторів:*

**Т.А. Занфірова**, кандидат юридичних наук, доцент кафедри трудового, земельного та господарського права Класичного приватного університету;

**О.С. Опятна**, кандидат соціологічних наук, доцент кафедри соціології та соціальної роботи Класичного приватного університету;

**С.М. Опятний**, кандидат наук з державного управління, доцент, професор кафедри державного управління та адміністративного менеджменту;

**М.Л. Смолярова**, кандидат юридичних наук, завідувач кафедри трудового, земельного та господарського права Класичного приватного університету

*Рецензент:*

**В.Я. Киян**, кандидат юридичних наук, доцент, начальник кафедри цивільного права та процесу Запорізького юридичного інституту Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ

У 66      **Занфірова Т.А., Опятна О.С., Опятний С.М., Смолярова М.Л.**  
Управління охороною праці у вищих навчальних закладах : практичний посібник. – Запоріжжя : КПУ, 2011. – 82 с.

Належний рівень управління охороною праці у вищих навчальних закладах сприяє забезпеченню здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобіганню травматизму його учасників. Видання містить теоретичний та практичний матеріал щодо організації охорони праці у ВНЗ. Посібник покликаний стати настільною книгою керівника.

**УДК 331**  
**ББК 67.405**

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ .....	6
1.1. Організація охорони праці у вищих навчальних закладах за законодавством України .6	
1.1.1. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України .....	7
1.1.2. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки Автономної Республіки Крим, управліннях освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій і районних (міських) управліннях освітою місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування .....	8
1.2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці у вищих навчальних закладах.....	10
1.2.1. Обов'язки керівника вищого навчального закладу (ректора, директора).....	10
1.2.2. Обов'язки заступників керівника (проректора, заступників директора, завідувача) .....	12
1.2.3. Обов'язки декана факультету .....	14
1.2.4. Обов'язки завідувача кафедри.....	14
1.2.5. Обов'язки завідувача кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, майстра виробничого навчання. ....	15
1.2.6. Обов'язки викладачів, кураторів групи. ....	16
1.3. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності у вищих навчальних закладах .....	17
1.3.1. Начальник науково-дослідного сектора (заступник начальника науково-дослідної частини).....	18
1.3.2. Керівник науково-дослідної роботи (теми).....	18
1.4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у вищих навчальних закладах.....	19
1.4.1. Головний інженер, енергетик, механік навчального закладу.....	20
1.4.2. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт у навчальному закладі....	21
1.4.3. Майстер виробничої дільниці (цеху) .....	22
1.4.4. Головний бухгалтер (бухгалтер) .....	22
1.4.5. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів).....	23
1.5. Організація роботи з охорони праці під час позанавчальної діяльності .....	23
Керівник клубу, гуртка, секції, тренер.....	24
1.6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.....	24
РОЗДІЛ 2 .....	26
ПРАКТИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОХОРОНИ ПРАЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ .....	26
2.1. Облік реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів. ....	26

2.2. Облік реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності для викладачів, адміністративно-управлінського й навчально-допоміжного персоналу ВНЗ.....	27
2.3. Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів, аспірантів .....	28
2.4. Зразки інструкцій з охорони праці .....	29
2.4.1. Інструкція з охорони праці для заступника директора з навчально-виховної роботи.....	29
2.4.2. Інструкція з охорони праці для викладачів ВНЗ.....	31
2.4.3. Інструкція з охорони праці для адміністративно-управлінського та навчально-допоміжного персоналу.....	32
2.4.4. Інструкція з охорони праці під час проведення навчальної практики .....	41
2.4.5. Інструкція з охорони праці під час занять з фізичного виховання .....	43
2.4.6. Інструкція з охорони праці під час проведення екскурсій.....	49
2.5. Оформлення, затвердження та реєстрація інструкцій з охорони праці у ВНЗ .....	50
2.6. Перелік посад посадових осіб, які повинні проходити попередню періодичну перевірку знань з охорони праці .....	56
2.7. Типові тематичний план і програма навчання з питань охорони праці посадових осіб .....	57
2.8. Зразок протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці .....	67
2.9. Зразок посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.....	68
2.10. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України. ....	69
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	80
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ.....	81

## **ВСТУП**

Організація роботи з охорони праці у вищих навчальних закладах покла-дається на їх керівників. Політика, яка проводиться ними в галузі охорони праці, передбачає:

1. Персональну участь керівника вищого навчального закладу в забезпе-ченні функціонування системи управління охороною праці.

2. Відповідальність кожного працівника вищого навчального закладу за дотримання обов'язків з питань охорони праці, незалежно від займаної посади та виконуваної роботи.

3. Поетапне зниження рівня ризику виникнення нещасних випадків у ви-щому навчальному закладі та професійних захворювань за рахунок:

- підтримки у справному стані будівель і споруд;
- приведення навчального обладнання, технічних засобів навчання, меб-лів у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- підвищення рівня безпеки технологічних процесів;
- забезпечення працівників засобами індивідуального захисту;
- організації лікувально-профілактичного обслуговування працюючих;
- функціонування системи безперервного навчання з питань охорони праці;
- застосування засобів пропаганди та агітації.

Вирішальне значення в розв'язанні цих завдань має належний рівень ор-ганізаційної роботи щодо управління охороною праці у вищих навчальних за-кладах освіти.

Викладене доводить, що посібник має чітко орієнтуватись на засвоєння педагогічними та науково-педагогічними працівниками знань щодо управління охороною праці у вищих навчальних закладах.

Видання складається з двох розділів: “Організація охорони праці у вищих навчальних закладах” і “Практичні матеріали щодо організації охорони праці у вищих навчальних закладах”.

У разі виникнення потреби в додатковій інформації з того чи іншого пи-тання доцільно звернутися до нормативно-правових актів та іншої літератури, поданих у кінці посібника.

## **РОЗДІЛ 1**

# **ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

### **1.1. Організація охорони праці у вищих навчальних закладах за законодавством України**

Організація роботи щодо управління охороною праці у вищих навчальних закладах здійснюється їх керівниками на основі чинного законодавства України. Питання щодо охорони праці в закладах освіти регулюються нормами Конституції України від 28.06.1996 р., Кодексу про працю України, Законів України “Про охорону праці” від 14.10.1992 р., “Про освіту” від 23.05.1991 р., “Про вищу освіту” від 17.01.2002 р., Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 р. № 563, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. № 304, інструкцій з питань охорони праці Міністерства освіти і науки, колективних угод і договорів та інших нормативно-правових актів.

Згідно зі ст. 31 Закону України “Про охорону праці”, державне управління охороною праці в Україні здійснюють:

- Кабінет Міністрів України;
- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- міністерства та інші центральні органи виконавчої влади;
- Рада Міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Усі ці державні органи мають відповідні повноваження, визначені Законом України “Про охорону праці”.

Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов’язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників. здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в навчальних закладах.

### *1.1.1. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України*

Загальне керівництво й відповідальність за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України покладається на першого заступника Міністра.

Міністерство освіти і науки України:

- забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про охорону праці”, чинних нормативно-правових актів і несе відповідальність за загальний стан роботи з охорони праці в галузі, координує і контролює діяльність навчальних закладів щодо забезпечення здорових, безпечних умов навчання, виховання і праці;

- проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, впровадження нових технологій навчання, системи стандартів безпеки праці, спрямованих на забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 р. № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 р. за № 1526/10125 (далі – Типове положення про службу охорони праці). Одночасно може створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності. Ця служба безпосередньо підпорядковується першому заступнику Міністра;

- забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкції з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

- забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальних закладах;

- розробляє і після погодження в установленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

- передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в навчальних закладах;

- здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, які працюють у важких та шкідливих умовах праці, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;

- організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з урахуванням особливостей навчального закладу;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах;
- один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань у навчальних закладах;
- організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;
- веде оперативний облік групових та із смертельним наслідком нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, у разі потреби бере участь у їх розслідуванні;
- укладає Угоду з питань поліпшення умов і безпеки праці та навчання з ЦК профспілки працівників освіти і науки України;
- бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці.

*1.1.2. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки Автономної Республіки Крим, управліннях освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій і районних (міських) управліннях освітою місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування*

Відповідальність за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки Автономної Республіки Крим, управліннях (відділах) освіти і науки, органах управління освітою несуть їх керівники.

Міністерство освіти і науки Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій і районні (міські) управління освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування:

- здійснюють керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах, безпосередньо їм підпорядкованих;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створюють службу охорони праці; одночасно можуть створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності;
- забезпечують функціонування системи управління охороною праці в навчальних закладах;
- забезпечують виконання нормативно-правових актів з охорони праці в навчальних закладах та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці тощо;
- надають необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення навчально-виховного процесу в навчальних закладах; систематично за-



слухують їх керівників про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– тимчасово призупиняють або забороняють навчально-виховний процес у навчальних закладах, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах; притягають до відповідальності осіб, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення навчально-виховного процесу, призначають повторну перевірку знань працівників з охорони праці;

– один раз на три роки здійснюють:

а) навчання та перевірку знань з охорони праці керівників навчальних закладів, їх заступників, інспекторів відділів (управлінь) освіти, а також спеціалістів, викладачів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших педагогічних працівників відповідно до Типового положення, якщо це не суперечить спеціальним вимогам;

б) навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності цих категорій працівників відповідно до Положення про навчання;

– забезпечують навчальні заклади законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– здійснюють контроль за наданням пілг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170 і зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692;

– здійснюють контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях учнів, студентів, курсантів, своєчасним навчанням, інструктажем і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;

– забезпечують проведення дозиметричного контролю в навчальних закладах шляхом укладення договорів з відповідними службами згідно із чинним законодавством;

– не дозволяють залучення вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду; забезпечують контроль за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

– контролюють роботу методичних служб щодо розроблення нормативних актів з охорони праці, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

– здійснюють постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

- здійснюють контроль якості виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах навчальних закладів; не допускають уведення в експлуатацію об'єктів освіти з порушеннями технологічного циклу;
- організовують і проводять приймання навчальних закладів до нового навчального року відповідними комісіями;
- визначають базові (опорні) навчальні заклади щодо створення здорових і безпечних умов праці та навчання;
- здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу;
- здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників навчальних закладів з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовують проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів;
- щорічно розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в навчальних закладах;
- систематично розглядають на колегіях, засіданнях ради з освіти звіти керівників навчальних закладів про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовують розслідування та облік групових нещасних випадків і випадків із смертельним наслідком, пов'язаних з навчально-виховним процесом, проводять аналіз їх причин та вживають заходів щодо запобігання їм.

## **1.2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці у вищих навчальних закладах**

### *1.2.1. Обов'язки керівника вищого навчального закладу (ректора, директора)*

У Положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (далі – Положення) визначаються такі обов'язки керівника вищого навчального закладу (ректора, директора):

- відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно із чинним законодавством, міжгалузевими й галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в навчальному закладі служби охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальному закладі;

- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;
- організовує роботу комісії з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- на засіданнях ради навчального закладу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо запобігання травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
  - а) з охорони праці – відповідно до Типового положення;
  - б) з безпеки життєдіяльності – відповідно до Положення;
- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:
  - а) інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 “Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за № 226/2666;
  - б) інструкцій з безпеки для студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
- контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціаль-

ним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін’юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692;

- здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов’язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і Положення;

- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів з упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- організовує проведення обов’язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 31.03.1994 р. № 45 і зареєстрованого в Мін’юсті 21.06.1994 р. за № 136/345;

- організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

- здійснює постійний зв’язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

- повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

- організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо запобігання травматизму.

### *1.2.2. Обов’язки заступників керівника*

*(проректора, заступників директора, завідувача)*

Організація роботи з охорони праці у вищому навчальному закладі покладається на заступника керівника (крім заступника керівника з адміністративно-господарської роботи). У закладі, де немає вказаної посади, вищезазначені обов’язки виконує керівник закладу.

Заступник керівника вищого навчального закладу (проректор, заступник директора, завідувача) виконує такі обов’язки:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- бере участь у підготовці студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах;
- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників навчальних закладів та інструкцій з безпеки для студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 “Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, зареєстрованого в Мін’юсті України 07.04.1998 р. за № 226/2666;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежно і вибухонебезпечних матеріалів;
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

### *1.2.3. Обов'язки декана факультету*

У Положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах передбачаються такі обов'язки декана факультету:

- забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;
- забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження керівнику навчального закладу;
- організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;
- забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;
- організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;
- контролює внесення питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;
- забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності; бере участь у проведенні міжкафедральних семінарів, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

### *1.2.4. Обов'язки завідувача кафедри*

У Положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах передбачаються такі обов'язки завідувача кафедри:

- несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;
- вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

- організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці навчального закладу та подає на затвердження керівнику;
- проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;
- організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнагляд-охоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін’юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692;
- забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 31.03.1994 р. № 45 і зареєстрованого в Мін’юсті 21.06.1994 р. за № 136/345;
- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

#### *1.2.5. Обов’язки завідувача кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, майстра виробничого навчання*

Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання виконують такі обов’язки:

- несуть безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускають до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагають у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнагляд-охоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін’юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692;

– відповідно до цього Положення розробляють і переглядають (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

– дозволяють використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

– контролюють дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяють виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

– проводять інструктажі з охорони праці під час навчального й навчально-виробничого процесу;

– проводять або контролюють проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в розділі 2 посібника;

– беруть участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

– терміново повідомляють керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу; організують при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги; беруть участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

#### *1.2.6. Обов'язки викладачів, кураторів групи*

Викладач, куратор групи виконують такі обов'язки:

– несуть відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів, курсантів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

– забезпечують проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– організують вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– проводять інструктажі зі студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

а) з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

б) з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, *вступний* на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи, *первинний, позаплановий, цільовий інструктажі* – з реєстрацією в спеціальному журналі, *інструк-*



*тажі перед початком заняття* (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної роботи тощо;

- здійснюють контроль за виконанням студентами, курсантами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки;

- проводять профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, курсантів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;

- проводять профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

- терміново повідомляють керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, курсантом, слухачем, аспірантом; організовують надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликають медпрацівника;

- беруть участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

### **1.3. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності у вищих навчальних закладах**

Керівництво й відповідальність за організацію роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності у вищих навчальних закладах покладається на заступника керівника (проректора) з наукової роботи.

У Положенні про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах передбачаються такі обов'язки заступника керівника (проректора) з наукової роботи:

- організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових працівників структурних підрозділів;

- організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

- організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- організовує спільно з профспілками навчального закладу проведення громадського контролю за станом охорони праці;
- повідомляє керівника навчального закладу про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

### *1.3.1. Начальник науково-дослідного сектора (заступник начальника науково-дослідної частини)*

Начальник науково-дослідного сектора здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності. Начальник науково-дослідного сектора виконує такі обов'язки:

- організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;
- розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- організовує спільно з профспілками навчального закладу проведення громадського контролю за станом охорони праці;
- повідомляє керівника навчального закладу про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

### *1.3.2. Керівник науково-дослідної роботи (теми)*

Керівник науково-дослідної роботи (теми) здійснює безпосереднє керівництво та несе відповідальність за організацію й забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної й дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності. Керівник науково-дослідної роботи (теми) виконує такі обов'язки:

- організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці;

- відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечно використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;
- проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, курсантами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;
- розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;
- бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

#### **1.4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у вищих навчальних закладах**

Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством, начальник господарського відділу здійснюють безпосереднє керівництво і несуть відповідальність за організацію роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у вищих навчальних закладах. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством, начальник господарського відділу виконують такі обов'язки:

- забезпечують експлуатацію й догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керують будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
- забезпечують дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечують дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечують навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи навчального закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- забезпечують вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170,

zareєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692; організують періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

– відповідно до чинних нормативно-правових актів організують проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування й огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях навчального закладу;

– організують з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

– організують зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

– відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 “Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, zareєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за № 226/2666, розробляють і періодично переглядають інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, погоджують їх із службою охорони праці;

– проводять інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечують навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

– беруть участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

– беруть участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

– організують роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, гаражі навчального закладу тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

– терміново повідомляють керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організують надання першої долікарської допомоги потерпілим.

#### *1.4.1. Головний інженер, енергетик, механік навчального закладу*

Головний інженер, енергетик, механік навчального закладу здійснюють безпосереднє керівництво і несуть відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєді-

яльності. Головний інженер, енергетик, механік навчального закладу виконують такі обов'язки:

- забезпечують експлуатацію й утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

- розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

- забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

- бере участь у постійно діючій технічній комісії навчального закладу з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

- проводить реєстрацію об'єктів навчального закладу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

- проводить інструктаж з охорони праці з кожним працівником: первинний – на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

- бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці навчального закладу про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

#### *1.4.2. Керівник виробничої ділянки (цеху), виконавець робіт у навчальному закладі*

Керівник виробничої ділянки (цеху), виконавець робіт у навчальному закладі виконує наступні обов'язки::

- здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

- здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;
- проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;
- оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху, доповідних на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;
- організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам’яток, плакатів та ін.;
- повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

#### *1.4.3. Майстер виробничої дільниці (цеху)*

Майстер виробничої дільниці (цеху) виконує наступні обов’язки:

- організовує безпечне проведення робіт;
- проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо
- регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під’їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;
- проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення;
- здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- терміново повідомляє про нещасний випадок керівника та службу охорони праці навчального закладу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

#### *1.4.4. Головний бухгалтер (бухгалтер)*

Головний бухгалтер (бухгалтер) виконує наступні обов’язки:

- здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

– організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### *1.4.5. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів)*

Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів) виконує наступні обов'язки:

– оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

– оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

– оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

– контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці, безпеки життєдіяльності.

### **1.5. Організація роботи з охорони праці під час позанавчальної діяльності**

Заступник керівника навчального закладу з виховної роботи: здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організація роботи з охорони праці під час поза навчальної діяльності. Заступник керівника навчального закладу з виховної роботи виконує наступні обов'язки:

– уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення поза навчальних заходів;

– контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, запобігання травматизму;

– проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності викладачів та інших осіб, які залучені до організації поза навчальної діяльності;

– організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

– повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення поза навчальних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

### 1.5.1. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер

Керівник клубу, гуртка, секції, тренер виконує наступні обов'язки:

- забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.
- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з студентами, курсантами, слухачами;
- не дозволяє працювати студентам, курсантам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 “Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту”, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 р. за № 667/1692;
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що стався з студентами, курсантами, слухачами під час проведення поза навчальної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;
- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед студентів, курсантів, слухачів.

### 1.6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з студентами, курсантами, слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до навчального закладу студента, курсанта, слухача, аспіранта. *Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності* проводиться службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з кураторами груп, які в свою чергу інструктують студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника навчального закладу.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

*Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності* проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням не-



безпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

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

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 уроку, заняття.

*Позаплановий інструктаж* студентами, курсантами, 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 за межами навчального закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

*Цільовий інструктаж* проводиться з студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчального закладу у разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

## **РОЗДІЛ 2**

### **ПРАКТИЧНІ МАТЕРІАЛИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОХОРОНИ ПРАЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

#### **2.1. Облік реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів.**

Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання проводить або контролює проведення викладачем, інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в додатках 1, 2;

#### **Додаток 1**

Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів у журналі обліку навчальних занять

№ з/п	ПІБ особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	ПІБ особи, яка проводила інструктаж	Підпис
особа, яка проводила інструктаж	особа, яку інструктували			
1	2	3	4	5

#### **Додаток 2**

\_\_\_\_\_ (назва навчального закладу)

Розпочато: \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### **Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів, курсантів, слухачів з безпеки життєдіяльності**

\_\_\_\_\_ (кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	ПІБ особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Група	Назва інструктажу, назва інструкції	ПІБ, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

## 2.2. Облік реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності для викладачів, адміністративно-управлінського й навчально-допоміжного персоналу ВНЗ

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу. Форма журналу наведена в додатку 3.

### Додаток 3

#### Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

#### ЖУРНАЛ

реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників

Розпочато “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали особи, яка інструктує	Підписи	
							особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Рекомендована форма

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 4). Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні 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.

## Додаток 4

(назва навчального закладу)

Розпочато: \_\_\_\_\_ 200\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_ 200\_ р.

### ЖУРНАЛ

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів  
з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників

(кафедра, лабораторія, відділ, структурний підрозділ тощо)

№ з/п	ПІБ особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Посада (спеціальність)	Назва інструктажу, назва інструкції	ПІБ, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи (*), яку інструктують
1	2	3	4	5	6	7	8

### 2.3. Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів, аспірантів

Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 5).

#### Додаток 5

### Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів, курсантів, слухачів, аспірантів

1. Загальні відомості про навчальний заклад, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.

3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України.

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша (до лікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

## 2.4. Зразки інструкцій з охорони праці

### 2.4.1. Інструкція з охорони праці

для заступника директора з навчально-виховної роботи

“Погоджено”

Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

“Затверджую”

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ІНСТРУКЦІЯ №\_\_-ОП ДЛЯ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи (далі заступник директора) у вищому навчальному закладі.

1.2. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт заступником директора в приміщеннях, на території закладу освіти та інших місцях, де заступник директора виконує доручену йому роботу керівником вищого навчального закладу.

1.3. Інструкція з безпеки діяльності є обов'язковою для виконання заступником директора вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці” і Кодексу законів про працю України.

1.4. Перед призначенням на роботу і періодично, один раз на рік, заступник директора відповідного Інституту повинен проходити медичний огляд.

1.5. Заступник директора один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.6. Керівник чи особа, призначена ним, проводить з працівником, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку, із заходами щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки, санітарними правилами влаштування і утримання приміщення.

1.7. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, заступник директора повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.8. Заступник директора повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежегасіння (вогнегасниками).

1.9. Заступник директора повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги.

1.10. Про виявлені несправностей обладнання, устаткування, пристроїв, інших небезпечних проявів та нещасних випадків, які трапилися в приміщенні закладу освіти, заступник директора повинен повідомити керівника закладу або особу, яка його замінює.

2. Вимоги безпеки праці перед початком роботи.

2.1. Оглянути своє робоче місце, територію навчального закладу та кабінети з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити заходів щодо їх усунення, а за потреби – повідомити керівника закладу освіти або особу, яка його замінює.

3. Вимоги безпеки під час роботи.

3.1. Виконуйте роботу згідно зі своїми функціональними обов'язками.

3.2. Не залишайте без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо).

3.3. Запобігайте проникненню в навчальний заклад сторонніх осіб під час навчально-виховного процесу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Перевірте своє робоче місце.

4.2. Відключить від електромережі електрообладнання.

4.3. Закрийте вікна.

4.4. Перевірте справність телефонного зв'язку, наявність усіх ключів від закладу освіти для працівників охорони; чи зачинені на ключ усі кабінети, аудиторії, наявність засобів пожежегасіння

4.5. Про виявлені недоліки повідомте керівника закладу освіти, або особу, яка його замінює.

5. Вимоги безпеки в аварійних та небезпечних ситуаціях.

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо) для вашого життя та життя співробітників заспокойтесь і заспокойте оточуючих. Оцініть важкість аварійної ситуації.

5.2. Не усувайте самі несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкніть загальне електропостачання.

5.3. При виявленні пожежі заступник директора зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, повідомити керівника відповідного Інституту (Керівника вищого навчального закладу).

5.4. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, виробничих та природних явищ та вивести працівників, студентів у небезпечне місце. Організувати роботу ДПД щодо збереження майна та цінних паперів.

5.5. При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо безпеки життєдіяльності вас або оточуючих, викличте працівників охорони.

## 2.4.2. Інструкція з охорони праці для викладачів ВНЗ

“Погоджено”

Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

“Затверджую”

Ректор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### **ІНСТРУКЦІЯ № \_\_ -ОП ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ВНЗ**

#### 1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності викладача у вищому навчальному закладі.

1.2. Інструкція встановлює порядок безпечного виконання своїх посадових обов'язків викладачами ВНЗ в приміщеннях, на території вищого навчального закладу та інших місцях, де викладач виконує доручену йому роботу керівником вищого навчального закладу.

1.3. Інструкція з безпеки діяльності є обов'язковою для виконання викладачем вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці” і Кодексу законів про працю України.

1.4. Перед призначенням на роботу і періодично, один раз на рік, викладач ВНЗ повинен проходити медичний огляд.

1.5. Викладач ВНЗ один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.6. Керівник чи особа, призначена ним, проводить з викладачем, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку, із заходами щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки, санітарними правилами влаштування і утримання приміщення.

1.7. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, викладач повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.8. Викладач повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежегасіння (вогнегасниками).

1.9. Викладач повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги.

1.10. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інших небезпечних проявів та нещасних випадків, які трапилися в приміщенні вищого навчального закладу, викладач повинен повідомити керівника, яка його замінює.

#### 2. Вимоги безпеки праці перед початком роботи.

2.1. Оглянути своє робоче місце та кабінети з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити заходів щодо їх усунення, а за потреби – повідомити керівника вищого навчального закладу або особу, яка його замінює.

#### 3. Вимоги безпеки під час роботи.

3.1. Виконуйте роботу згідно зі своїми функціональними обов'язками.

3.2. Не залишайте без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо).

3.3. Запобігайте проникненню до навчальної аудиторії сторонніх осіб під час навчально-виховного процесу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Перевірте своє робоче місце.

4.2. Відключіть від електромережі електрообладнання.

4.3. Закрийте вікна.

4.4. Перевірте справність телефонного зв'язку, наявність ключів від аудиторії для чергового; чи зачинені на ключ відповідна кафедра, аудиторія; чи наявні засоби пожежегасіння.

4.5. Про виявлені недоліки повідомте керівника відповідного інституту, або особу, яка його замінює.

5. Вимоги безпеки в аварійних та небезпечних ситуаціях.

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо) для вашого життя та життя співробітників заспокойтесь і заспокойте оточуючих. Оцініть важкість аварійної ситуації.

5.2. Не усувайте самі несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкніть загальне електропостачання.

5.3. При виявленні пожежі викладач зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, повідомити керівника відповідного Інституту (керівника вищого навчального закладу).

5.4. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, виробничих та природних явищ і вивести працівників, студентів у небезпечне місце. Організувати роботу ДПД щодо збереження майна та цінних паперів.

5.5. При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо безпеки життєдіяльності вас або оточуючих, викличте працівників охорони.

### **2.4.3. Інструкція з охорони праці для адміністративно-управлінського та навчально-допоміжного персоналу**

“Погоджено”

Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

“Затверджую”

Ректор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### **ІНСТРУКЦІЯ №\_\_-ОП ДЛЯ АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКОГО ТА НАВЧАЛЬНО-ДОПОМІЖНОГО ПЕРСОНАЛУ**

1. Загальні положення.

1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи вищого навчального закладу.



1.2. Інструкція розроблена на основі “Положення про розробку інструкцій з охорони праці” затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці, Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 р. № 9, “Типове положення про навчання з питань охорони праці”, затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці, Міністерства праці та соціальної політики України від 17.02.1999 р. № 27 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 07.07.2006 р.

1.3. Ця інструкція розроблена для допоміжного та обслуговуючого персоналу вищого навчального закладу (працівника ВНЗ).

1.4. Працівник допускається до самостійної роботи після проходження:

– медичного огляду;

– вступного інструктажу, проведеного інженером з охорони праці або особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці наказом керівника вищого навчального закладу, за затвердженою інструкцією вступного інструктажу;

– первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником структурного підрозділу, служби або дільниці, виконавцем робіт або майстром;

– навчання та перевірки знань з питань охорони праці (для працівників, що приймаються на роботи з підвищеною небезпекою, або на роботи, де є потреба в професійному доборі).

1.5. Працівники, що приймаються на роботи з підвищеною небезпекою або на роботи, де є потреба в професійному доборі, проходять попереднє спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці щодо конкретних робіт, які вони будуть виконувати, перед початком самостійної роботи, а також у випадку перерви в роботі більше одного року.

Періодичні перевірки знань з питань охорони праці цієї категорії працівників проводяться не рідше ніж один раз на рік.

Повторний інструктаж з питань охорони праці для працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, проводиться один раз на три місяці, а для інших працівників – один раз на шість місяців.

Посадові особи і фахівці проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці перед початком виконання своїх обов’язків, а також періодично один раз на три роки.

1.6. Працівник ВНЗ зобов’язаний виконувати посадові обов’язки, працювати за завданням свого керівника, додержуватися дисципліни праці, вчасно й точно виконувати розпорядження адміністрації, вимоги охорони праці, дбайливо ставитися до майна ВНЗ.

1.7. При експлуатації персонального комп’ютера (ПК) на працівника ВНЗ можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

– підвищені рівні електромагнітного випромінювання;

– знижена або підвищена вологість повітря робочої зони;

– знижена або підвищена рухливість повітря робочої зони;

– підвищений рівень шуму;

- підвищений або знижений рівень освітленості;
- підвищена яскравість світлового зображення;
- підвищене значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може відбутися через тіло людини;
- напруга зору, уваги, тривалі статичні навантаження.

1.8. Працівник ВНЗ, який експлуатує електроустаткування, при виконанні трудових обов'язків повинен:

- знати правила експлуатації електроустановки (інструкцію з експлуатації, місце підключення електроустановки в розподільному пристрої, місце знаходження вхідного рубильника, блокувального рубильника, принципову електричну схему траси підключення, кнопки керування, корпус, ручки керування; основні елементи електроустановки – трансформатор, випрямляч і генератор постійного струму, електродвигун, панель керування, заземлення, занурення тощо);

- знати основні вимоги охорони праці, дотримуватися організаційно-технічних заходів при виконанні робіт (знання цієї інструкції, справність живильної лінії підключення – перегини, оголені ділянки, місця згинів; застосування основних і додаткових засобів захисту; використання інструмента з ізольованими ручками, перевірка підключення заземлення та занурення);

- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом та про небезпеку наближення до струмоведучих частин (небезпечна напруга, небезпечна сила струму, класифікація приміщення за електробезпекою, величина опору заземлення);

- мати практичні навички надання першої долікарняної допомоги потерпілим від електроструму.

1.9. При експлуатації електроустаткування небезпечним виробничим фактором є електричний струм.

Факторами, які визначають ступінь ураження електрострумом, є: сила струму, тривалість впливу електроструму на людину, місце зіткнення та шлях проходження струму, стан шкіри, електричний опір тіла, фізіологічний стан організму.

Види ураження електрострумом:

- електричний удар (параліч серця та дихання);
- термічний опік (електроопік);
- електрометалізація шкіри;
- механічні пошкодження (розриви тканин);
- хімічні пошкодження (електроліз).

1.10. Засобами індивідуального захисту користувача персонального комп'ютера є індивідуальний екран або вбудований захисний екран монітора.

1.11. Для захисту від впливу небезпечних та шкідливих виробничих факторів при перебуванні на місці проведення будівельно-монтажних робіт (на об'єкті, базі та гаражі) працівник повинен бути в касці, спецодязі, спецвзутті та інших засобах індивідуального захисту (в умовах автомобільного руху – сигнальному жилеті).

1.12. Працівник зобов'язаний дотримуватися вимог щодо забезпечення пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежегасіння, вміти ко-

ристанися первинними засобами пожежегасіння, в тому числі вогнегасниками вуглекислотними марки ОУ-5, ОУ-10 або порошковими марки ОП-5, ОП-10.

Вуглекислотний (ОУ-5, ОУ-10) та порошковий (ОП-5, ОП-10) вогнегасники дають змогу гасити вогонь на електроустаткуванні до 380 В без зняття напруги.

1.13. Працівники, які не виконують вимоги цієї інструкції з охорони праці, можуть притягатися до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

2. Вимоги щодо безпеки перед початком роботи.

2.1. Працівник ВНЗ при роботі з персональним комп'ютером зобов'язаний:

- оглянути та упорядкувати робоче місце;
- відрегулювати освітленість на робочому місці, переконатися в достатній освітленості, відсутності відображень на екрані;
- перевірити правильність підключення устаткування до електромережі;
- перевірити справність струмоведучих проводів і відсутність оголених ділянок проводів;
- переконатися в наявності захисного заземлення;
- протерти серветкою поверхню екрана та захисного фільтра;
- переконатися у відсутності дискет у дисководах процесора персонального комп'ютера;
- перевірити правильність установки столу, стільця, підставки для ніг, шпінтра, положення обладнання, кута нахилу екрана, положення клавіатури, положення “миші” на спеціальному килимку, при необхідності виконати регулювання робочого столу і крісла, а також розташування елементів комп'ютера відповідно до вимог ергономіки та з метою виключення незручних поз і тривалих напруг тіла.

2.2. Працівнику ВНЗ при роботі з персональним комп'ютером забороняється ставати до роботи:

- при відсутності захисного екранного фільтра класу “повний захист”;
- при відсутності спеціальної вилки з підключенням заземлення;
- при виявленні несправності обладнання;
- при розміщенні персональних комп'ютерів у ряд на відстані менше ніж 1,2 м, при розташуванні робочих місць з комп'ютерами в стовпчик на відстані менше ніж 2,0 м, при рядному розташуванні дисплеїв екранами один до одного.

2.3. Працівнику забороняється виконувати протирання вологою або мокрою серветкою електроустаткування, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку); вологе або будь-яке інше прибирання робити при відключеному обладнанні.

2.4. Працівник зобов'язаний повідомити керівнику підрозділу, служби або дільниці про виявлену несправність обладнання.

Не користатися несправним обладнанням!

Ставати до роботи тільки після усунення порушень у роботі або несправностей устаткування.

2.5. Монтаж мереж 36, 220 і 380 В для підключення електроустаткування повинен виконувати електротехнічний персонал (електрослюсар, електротехнік).

2.6. Працівник виконує включення електроустаткування в мережу шляхом вставки справної вилки в справну спеціальну розетку для ПК.

2.7. Працівник повинен переконатися, що включення обладнання нікому не загрожує небезпекою.

2.8. Працівник не повинен дозволяти працювати особам, які не мають допуску до роботи з небезпечним обладнанням або персональним комп'ютером.

3. Вимоги щодо безпеки під час виконання роботи.

3.1. Працівник ВНЗ під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, яка йому була доручена та за якою він був проінструктований.

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце.

3.1.3. Тримати відкритими вентиляційні отвори, якими обладнані прилади та персональні комп'ютери.

3.1.4. Не захаращувати устаткування сторонніми предметами, які знижують тепловіддачу.

3.1.5. При необхідності припинення роботи на якийсь час коректно закрити всі активні задачі.

3.1.6. Виконувати санітарні норми й дотримуватися режимів праці та відпочинку.

3.1.7. Дотримуватися правил експлуатації електроустаткування та іншого обладнання відповідно до інструкцій з експлуатації.

3.1.8. При роботі з текстовою інформацією вибирати найбільш фізіологічний режим подання чорних символів на білому фоні.

3.1.9. Дотримуватися встановленого режиму робочого часу, регламентованих перерв у роботі й виконувати у фізкультпаузах рекомендовані вправи для очей, шиї, рук, тулуба, ніг.

3.1.10. Дотримуватися відстані від очей до екрана в межах 60–70 см, але не ближче ніж 50 см з урахуванням розмірів алфавітно-цифрових знаків і символів.

4. Вимоги щодо безпеки під час роботи з ПК.

4.1. Працівнику при роботі на ПК забороняється:

4.1.1. Торкатися одночасно екрана монітора і клавіатури.

4.1.2. Доторкатися до задньої панелі системного блоку (процесора) при включеному живленні.

4.1.3. Переключати рознімання інтерфейсних кабелів периферійних пристроїв при включеному живленні.

4.1.4. Допускати потрапляння вологи на поверхню системного блока (процесора), монітора, робочу поверхню клавіатури, дисководів, принтерів та інших пристроїв.

4.1.5. Виконувати самостійне розкриття та ремонт обладнання.

4.2. Працівник зобов'язаний дотримуватися послідовності включення ПК:

– включити блок живлення;

– включити периферійні пристрої (принтер, монітор, сканер тощо);

– включити системний блок (процесор).

4.3. Працівник зобов'язаний відключити ПК від електромережі:

- при виявленні несправності;
- при раптовому зникненні напруги електромережі;
- під час чищення та прибирання обладнання.

#### 4.4. Працівник зобов'язаний обладнати робоче місце:

4.4.1. Висоту робочої поверхні столу відрегулювати в межах 680–800 мм, при відсутності регулювання висота робочої поверхні столу повинна становити 725 мм.

4.4.2. Робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менше ніж 600 мм, шириною – не менше ніж 500 мм, глибиною на рівні колін – не менше ніж 450 мм і для витягнутих ніг – не менше 650 мм.

4.4.3. Встановити підставку для ніг, що має ширину не менше ніж 300 мм, глибину – не менше ніж 400 мм, регулювання по висоті – у межах 150 мм, за кутом нахилу опорної поверхні підставки – до 20 градусів.

4.4.4. Клавіатуру розташувати на поверхні столу на відстані 100–300 мм від краю, зверненого до користувача, або на спеціальній регульованій за висотою робочій, відокремленій від основної стільниці.

4.4.5. Рівень очей при вертикально розташованому екрані повинен припадати на центр або 2/3 висоти екрана, лінія погляду повинна бути перпендикулярна центру екрана, й оптимальне її відхилення від перпендикуляра, що проходить через центр екрана у вертикальній площині, не повинно перевищувати  $\pm 5^\circ$ , допустиме –  $\pm 10^\circ$ .

4.5. Для зменшення негативного впливу на здоров'я працівників виробничих факторів необхідно застосовувати регламентовані перерви.

#### 5. Вимоги щодо безпеки під час роботи з електроустаткуванням.

5.1. Працівник перед початком роботи з електроустаткуванням повинен виконати:

5.1.1. Огляд електроустаткування.

5.1.2. Перевірку комплектності та надійності кріплення деталей.

5.1.3. Перевірку зовнішнім оглядом справності кабелю (шнура).

5.1.4. Перевірку чіткості роботи вимикача.

5.1.5. Використовувати тільки штатні пристосування.

5.2. Працівник зобов'язаний доповісти керівнику про виявлені дефекти в електроустаткуванні і не експлуатувати несправне електроустаткування.

5.3. Включення електроустаткування виконувати вставкою справної вилки в справну спеціальну розетку для побутових приладів.

5.4. Працівник під час роботи з електроустаткуванням зобов'язаний підтримувати порядок на робочому місці.

5.5. При роботі електроустаткування забороняється:

5.5.1. Залишати включене електроустаткування без нагляду.

5.5.2. Передавати електроустаткування особам, які не мають права працювати з ним.

5.5.3. Ударяти по електроустаткуванню.

5.5.4. Знімати засоби захисту.

5.5.5. Смикати за провід живлення для відключення.

5.5.6. Тримати палець на вмикачі при переносі електроустаткування.

5.5.7. Натягувати, перекручувати та перегинати кабель живлення.

5.5.8. Ставити на кабель (шнур) сторонні предмети.

5.5.9. Допускати торкання кабелю (шнура) до гарячих або теплих предметів.

5.5.10. Розбирати або виконувати ремонт електроустаткування.

5.6. Працівник зобов'язаний виконувати з електроустаткуванням тільки ту роботу, для якої призначене устаткування.

5.7. Якщо під час роботи виявиться несправність електроустаткування або працюючий з ним відчує хоча б слабку дію струму, робота повинна бути негайно припинена і несправне устаткування повинне бути здане для перевірки або ремонту.

5.8. Відключення електроустаткування необхідно робити:

– при перерві в роботі;

– при закінченні робочого процесу.

5.9. Працівник зобов'язаний відключити електроустаткування, вийнявши справну вилку зі справної розетки.

6. Вимоги щодо безпеки під час місцевого відрядження.

6.1. Працівник, що виконує свої обов'язки в місцевому відрядженні, зобов'язаний:

6.1.1. При русі пішки необхідно виконувати правила дорожнього руху для пішохода:

– при переході через автодорожні проїзди необхідно користуватися пішохідними мостами і тунелями;

– при відсутності пішохідних мостів і тунелів переходити автодорожні проїзди на зелений сигнал світлофора позначеним “зеброю” переходом;

– при відсутності інженерних споруджень та світлофорів, знаходячись на узбіччі автопроїзда або на тротуарі, оцінити відстань до автомашин, що наближаються, умови переходу автопроїзда і переходити автопроїзд у перпендикулярному напрямку при відсутності транспорту та безпеці переходу.

6.1.2. Залізничні колії переходити пішохідними тунелями і мостами.

6.1.3. При користуванні службовою машиною, обладнаною ременем безпеки, працівник зобов'язаний бути пристебнутий ним.

6.1.4. Працівник зобов'язаний робити посадку і висадження в службову машину з боку тротуару або узбіччя, посадка з боку проїзної частини можлива за умови, що це буде безпечно і не створить перешкод іншим учасникам руху.

6.1.5. Працівнику при їзді в службовій машині або в іншому транспортному засобі забороняється відволікати водія від керування транспортним засобом під час руху автомобіля і відкривати двері транспортного засобу під час його руху.

6.1.6. Працівник, який виконує роботу із супроводження вантажу, зобов'язаний бути одягнений у жовтогарячий сигнальний жилет.

7. Вимоги щодо безпеки під час відвідування будівельної ділянки, території бази та гаража.

7.1. Працівник зобов'язаний:

– знати схему руху робітників на цій ділянці та об'єкті;

– знаходитися на об'єкті у відмітній білій касці (біла каска призначена для керівного складу до Фірми), а на об'єкті з автомобільним рухом – додатко-

во в жовтогарячому сигнальному жилеті, у нічний час – у сигнальному жилеті з відображенням;

– знаходитися в огороженій зоні з бетонних або пластмасових блоків, а також захищеним дерев'яними переносними пристосуваннями з набором необхідних дорожніх знаків;

– знаходитися поза небезпечною зоною роботи крана та іншої техніки – не стояти під вантажем і стрілою;

– при зустрічі з транспортом, що рухається, стати в безпечне місце і пропустити транспорт.

8. Вимоги щодо безпеки після закінчення роботи.

8.1. Працівник зобов'язаний дотримуватися такі послідовності вимикання ПК:

8.1.1. Закрити всі активні задачі.

8.1.2. Виконати паркування голівки твердого диска, що зчитує (якщо не передбачене автоматичне паркування голівки).

8.1.3. Переконатися, що в дисководі немає дискет.

8.1.4. Вимкнути живлення системного блоку (процесора).

8.1.5. Вимкнути живлення всіх периферійних пристроїв.

8.1.6. Відключити блок живлення.

8.2. Працівник зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце та виконати кілька вправ для очей і пальців рук на розслаблення.

8.3. Працівник зобов'язаний після закінчення роботи (при тривалих перервах більше ніж годину) або, ідучи з роботи, вийняти справну вилку зі справної розетки.

9. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях.

9.1. При виникненні аварійної ситуації при роботі з ПК працівник зобов'язаний:

9.1.1. В усіх випадках виявлення обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроустаткування, появи гарі негайно відключити живлення і повідомити про аварійну ситуацію керівнику і черговому електрослюсарю.

9.1.2. У будь-яких випадках збою в роботі технічного обладнання або програмного забезпечення негайно викликати представника відділу інформаційних технологій.

9.1.3. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості – неможливості сфокусувати погляд або навести його на різкість, появи болю в пальцях і кистях рук, посиленні серцебиття негайно залишити робоче місце, повідомити керівнику.

9.1.4. Не працювати на ПК до усунення несправності.

9.2. У разі виникнення аварійної ситуації при роботі з електроустаткуванням працівник зобов'язаний:

9.2.1. В усіх випадках виявлення обриву проводів живлення, ушкодження електроустаткування, появи запаху гарі негайно відключити живлення і повідомити про аварійну ситуацію головному енергетику або електромеханіку.

9.2.2. Не ставати до роботи з несправним електроустаткуванням до усунення несправності.

9.2.3. При виявленні людини, що потрапила під напругу, негайно відключити електроживлення і звільнити її від дії струму, надати долікарську допомогу і викликати “швидку медичну допомогу” по телефону “103”.

9.2.4. При одержанні травми або раптового захворюванні негайно сповістити свого керівника, організувати першу долікарську допомогу або викликати “швидку медичну допомогу” по телефону “103”.

9.4. Надання першої медичної допомоги.

9.4.1. Перша допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

За відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані необхідно негайно приступити до оживлення потерпілого і викликати “швидку медичну допомогу”.

9.4.2. Перша допомога при пораненні.

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язувальний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом.

Якщо індивідуального пакета не буде, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що прикладається безпосередньо на рану, бажано накапати декілька крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше, ніж рана, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

9.4.3. Перша допомога при переломах, вивихах, ударах.

При переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку. При підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення ушкодження спинного мозку.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах, необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

9.4.4. Перша допомога при теплових опіках.



При опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3%-ним марганцевим розчином або 5%-ним розчином таніну.

При опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

#### 9.4.5. Перша допомога при кровотечі.

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

– підняти поранену кінцівку вгору;

– кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати на протязі 4–5 хвилин; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);

– при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровеносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

9.5. Якщо сталася пожежа, розпочати до гасіння наявними засобами пожежегасіння. При необхідності викликати пожежну частину.

9.6. Виконувати вказівки керівника робіт з усунення аварійної ситуації.

### 2.4.4. Інструкція з охорони праці під час проведення навчальної практики

“Погоджено”

Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

“Затверджую”

Директор Інституту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ІНСТРУКЦІЯ №\_ -ОП ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1. Загальні вимоги безпеки:

1.1. Вибирають такий об'єкт для навчальної практики, на якому забезпечується повна безпека її проведення.

1.2. Керівники (викладачі навчального закладу) відповідають за дотримання правил техніки безпеки та охорону життя студентів.

1.3. Керівники навчальної практики повинні вести постійний нагляд за гуртківцями.

1.4. Забороняється проводити навчальні практики на відкритих і закритих розподільних пристроях при настанні грози, під час дощу, туману і в темний час доби.

2. Вимоги щодо безпеки перед початком проведення навчальної практики:

2.1. Перед кожною навчальною практикою гуртківців ознайомитись із загальною характеристикою об'єкта і правилами безпеки, яких необхідно дотримуватись під час проведення навчальної практики.

2.2. Кількість гуртківців, які одночасно беруть участь у навчальній практиці, не повинна перевищувати 25 осіб.

2.3. Вирушаючи на навчальну практику з гуртківцями, керівник повинен мати при собі дорожню аптечку першої допомоги.

2.4. Допущені до навчальної практики повинні бути відповідно одягнені, не мати при собі предметів, що створюють небезпеку під час проведення навчальної практики.

2.5. Перед проведенням навчальної практики роблять перекличку гуртківців і відмічають присутніх.

3. Вимоги щодо безпеки під час проведення навчальної практики:

3.1. Другу перекличку і відмітку присутніх гуртківців проводять після прибуття на місце навчальної практики.

3.2. Якщо для доставки гуртківців до місця навчальної практики використовується громадський транспорт, посадку здійснюють групами під керівництвом керівника. При цьому у транспортні засоби входять спочатку гуртківці, а потім особа, яка ними керує. У такому самому порядку здійснюється висадка студентів із транспортного засобу. Можна доставляти гуртківців до місця навчальної практики також на спеціально виділених транспортних засобах. Для цього дозволяється використовувати автобуси і закриті вантажні машини.

3.3. Перевозити дітей на відкритих вантажних машинах забороняється.

3.4. Під час навчальної практики забороняється розпалювати багаття, щоб уникнути пожеж та опіків студентів.

3.5. Забороняється під час навчальної практики пити воду з відкритих водойм. Необхідно заздалегідь запропонувати взяти із собою (з дому) питну воду у пляшці.

3.6. Під час екскурсії гуртківцям забороняється знімати взуття і ходити босоніж.

4. Вимоги щодо безпеки після закінчення навчальної практики:

4.1. Після закінчення навчальної практики, перед відправленням у зворотній шлях, керівники виводять усіх гуртківців з об'єкта навчальної практики і перевіряють наявність їх за списком.

4.2. Після повернення з навчальної практики ще раз перевіряють гуртківців за списком.

5. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях:

5.1. У випадку аварійної ситуації на місці навчальної практики керівники виводять гуртківців у безпечне місце.

5.2. При нещасному випадку гуртківців виводять у безпечне місце, а потерпілому надають першу долікарську допомогу.

## 2.4.5. Інструкція з охорони праці під час занять з фізичного виховання

“Погоджено”

Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

“Затверджую”

Директор Інституту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### ІНСТРУКЦІЯ №\_ -ОП ПІД ЧАС ЗАНЯТЬ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

#### 1. Загальні положення:

1.1. Правила безпеки під час занять з фізичної культури та спорту поширюються на всіх учасників навчально-виховного процесу під час організації та проведення занять з фізичного виховання (на заняттях, у гуртках фізичної культури, спортивних секціях, групах загальної фізичної підготовки).

1.2. Ці заходи безпеки є обов'язковими для виконання керівниками, медичними працівниками, викладачами фізичного виховання та особами, які проводять фізкультурно-масову, спортивну, оздоровчу роботу під час навчання й відпочинку в навчальних закладах та оздоровчих таборах тощо, а також усіх студентів навчального закладу.

1.3. Заняття з фізичної культури та спорту у навчальних закладах проводяться відповідно до програми з фізичного виховання, затвердженої МОН України. Заняття з фізичного виховання, з фізичної культури в гуртках, секціях повинні проводитися тільки викладачами з фізичного виховання або особами, які мають належну освіту та кваліфікацію.

1.4. Дозвіл на введення в експлуатацію спортивних споруд та проведення занять з фізвиховання і спорту під час прийому навчального закладу до нового навчального року дає комісія, створена відповідно до рішення виконкому райради.

1.5. Переобладнання спортивних споруд та встановлення додаткового обладнання дозволяється тільки за узгодженням з представниками райради, районного управління освіти, пожежного нагляду та районної санепідемстанції.

1.6. Для занять з фізвиховання та спорту допускаються студенти, які пройшли медичний огляд і не мають протипоказань щодо стану здоров'я.

1.7. Висновок про стан здоров'я медперсонал доводить до відома викладача фізвиховання або особи, яка проводить заняття з фізвиховання та спорту. На підставі цих даних студенти розподіляються для занять фізкультурою на основну, підготовчу та спеціальну групи.

1.8. Під час проведення занять з фізвиховання та спорту як на заняттях, так і в позанавчальний час студенти навчальних закладів користуються спеціальним спортивним одягом (спортивний костюм) та спортивним взуттям, що визначаються правилами проведення змагань з окремих видів спорту. Проводити заняття без спортивного одягу і спортивного взуття не дозволяється.

1.9. У спортивних залах має бути аптечка (на відкритих спортивних майданчиках – переносна аптечка) з набором медикаментів, перев'язувальних засобів для надання першої долікарської допомоги у разі травм та пошкоджень.

1.10. Під час проведення спортивних змагань у навчальному закладі забезпечувати медичне обслуговування.

1.11. Кількість місць у спортивному залі під час проведення занять встановлюється із розрахунку 2,8 м<sup>2</sup> на одного студента. Заповнювати зал понад встановлену норму не дозволяється.

1.12. Підлога спортивних залів має бути пружною, без щілин і заструпів, мати рівну, горизонтальну і неслизьку поверхню.

1.13. Поверхня підлоги не повинна деформуватися від миття і до початку занять має бути сухою і чистою.

1.14. Приміщення горища спортзалу потрібно утримувати в чистоті і замикати на замок. Ключі від горища зберігати в певному місці. На горищі не дозволяється влаштовувати склади спортивного інвентарю та навчального обладнання.

1.15. Рубильники електромережі мають бути встановлені поза спортзалом. На всіх розетках мають бути зроблені написи про величину напруги та встановлені запобіжні заглушки.

1.16. Температура в роздягальнях для студентів має бути не нижче за 18–20°C; у спортивних залах – не нижче за 15°C, у душових – 25°C.

1.17. У спортивному залі на відповідному місці має бути розміщений план евакуації на випадок пожежі.

1.18. Забороняється забивати наглухо і захаращувати двері запасних виходів зі спортзалу.

1.19. У кожному спортзалі має бути не менше ніж два пінних або порошкових вогнегасники.

2. Вимоги щодо безпеки перед початком занять:

2.1. Роздягальні спортзалів мають бути відкриті за 10 хвилин до занять.

2.2. Черговий по групі приймає роздягальню й відповідає за чистоту та порядок у роздягальні.

2.3. Вхід студентів у спортзал до початку занять забороняється.

2.4. У роздягальні не штовхатися, усі речі розміщувати так, щоб вони не становили загрозу здоров'ю студентів.

3. Вимоги щодо безпеки під час проведення занять:

3.1. Загальні вимоги:

– суворо дотримуватись вимог техніки безпеки на заняттях з фізвиховання;

– проводити заняття у спортзалі разом з викладачем чи його заступником;

– на уроці фізкультури студенти повинні бути одягнені тільки у спортивну форму, нігті коротко обрізані, волосся підібране;

– взуття має бути з гумовою підошвою;

– у місцях стрибків необхідно мати гімнастичні мати;

– не виконувати вправи на приладах без страхування;

- не стояти поблизу гімнастичного приладу під час виконання студентом вправ;
- при виконанні вправ поточним методом слідувати з інтервалом;
- при виконанні стрибків приземлення має бути м'яким з поступовим присіданням;
- не виконувати вправи, маючи вологі долоні;
- після занять потрібно мити руки з милом;
- бути уважним при виконанні вправ, переходах від приладу до приладу;
- перед виконанням вправ на приладах перевірити закручення гвинтів;
- спортивна форма завжди має бути чистою;
- взуття має відповідати розміру, що носить студент;
- при поганому самопочутті, потертостях, пошкодженнях, запамороченнях, болях у серці, печінці, шлунково-кишкових розладах терміново звертатись до викладача.

Не дозволяється:

- заходити в спортивний зал без спортивного взуття;
- вживати жувальну гумку на уроці;
- носити на уроках фізкультури ланцюжки, обручки та годинники;
- штовхати у спину студента, який біжить попереду;
- підсідати під гравця, який вистрибує;
- робити підніжки, чіплятися за форму;
- переносити важкі прилади без дозволу викладача;
- змінювати висоту приладів без дозволу викладача;
- переходити від приладу до приладу без дозволу викладача.

### 3.2. Під час занять з гімнастики:

- гімнастичні прилади не повинні мати у складальних одиницях і з'єднаннях люфтів, коливань, прогинів. Деталі скріплень мають бути надійно закручені;
- робоча поверхня перекладини, брусів має бути гладенькою. Пластини для скріплення гаків розтяжок мають бути щільно прикручені до підлоги і заглиблені врівень з підлогою;
- гімнастичні мати мають упритул укладатися навколо гімнастичного приладу так, щоб вони перекривали площу зіскоку та можливого зриву або падіння;
- гімнастичний місток має бути оббитий гумою, щоб запобігти ковзанню під час відштовхування.

До занять гімнастикою допускаються студенти, які пройшли медогляд та інструктаж з техніки безпеки.

Можливість отримання травм під час виконання вправ:

- на несправних приладах;
- без належної страховки;
- без застосування гімнастичних матів;
- на забруднених спортивних приладах, а також під час виконання вправ на приладах із вологими долонями.

Вимоги щодо безпеки до початку занять:

- спортивне взуття має бути з неслизькою підошвою;
- протерти жердину перекладини сухою ганчіркою і зачистити наждачним папером;
- перевірити надійність кріплення перекладини, коня і козла, стопорних гвинтів на брусах;
- у необхідних місцях приготувати гімнастичні мати. Поверхня матів має бути рівною.

Під час проведення занять:

- не виконувати вправ на приладах без дозволу викладача або його помічника, а також без страховки;
- враховувати інструкції щодо приземлення під час виконання стрибків через прилади;
- не стояти близько до студента, який виконує вправу на приладі;
- не виконувати вправи з вологими долонями;
- під час виконання вправ поточним методом слідкувати за оптимальністю інтервалів між студентами (з метою запобігання зіткненням).

Дії у разі непередбачених обставин:

- у разі появи у студента больових відчуттів у суглобах рук, почервоніння або потертості шкіри на долонях і поганого самопочуття припинити заняття і сповістити про це викладача;
- у разі виникнення пожежі у спортзалі негайно припинити заняття і вивести студентів із залу, сповістити про пожежу адміністрацію і відповідальні органи, а самому викладачу безпосередньо почати ліквідацію пожежі;
- якщо студент отримав травму, треба негайно надати йому першу медичну допомогу, сповістити про нещасний випадок адміністрацію навчального закладу і батьків, і, у разі необхідності, відвезти потерпілого до лікарні.

Вимоги щодо безпеки після закінчення занять:

- прибрати спортивний інвентар у місце його зберігання;
- протерти жердину сухою ганчіркою і зачистити наждачним папером;
- ретельно вимити руки й обличчя з милом.

3.3. Під час занять з легкої атлетики:

- бігові доріжки мають бути спеціально обладнані, не мати бугрів, ям, слизького ґрунту, бігова доріжка має продовжуватись не менше ніж на 15–20 м за лінію фінішу;
- ями для стрибків у довжину мають бути заповнені піском, розпушеним на глибину 20–40 см. Пісок має бути чистим, розрівняним. Перед кожним стрибком пісок слід розрихлювати і вирівнювати;
- метання спортивних приладів має проводитися з дотриманням мір безпеки, які унеможливають потрапляння приладів за межі майданчика. Довжина секторів для приземлення спортивних приладів має бути не менше ніж 60 м.

До занять допускаються студенти, які пройшли медогляд та інструктаж з техніки безпеки.

Можливе отримання травм під час занять:

- падіння на слизькому ґрунті або твердому покритті;

- знаходження учня в зоні метання в момент кидка;
- виконання вправ без розминки.

Вимоги щодо безпеки до початку занять:

- одягнути спортивний костюм і взуття;
- ретельно підготувати пісок у стрибковій ямі, перевірити в ній відсутність сторонніх предметів;
- протерти ганчіркою прилади для метання.

Під час занять враховують, що:

- бігова доріжка має продовжуватись не менше ніж на 15–20 м за лінію фінішу;
- можливі зіткнення команд, пов'язані з несподіваною зупинкою учнів;
- стрибки не слід виконувати на вологому слизькому ґрунті, приземлюватись на руки під час стрибку;
- у зоні метання не повинно бути студентів під час виконання кидка;
- обов'язковим є подання команди на право виконати метання-приладу;
- не треба стояти з правого боку від студента, який виконує метання;
- підбирати прилади із зони метання без дозволу викладача забороняється;
- передавати прилади для метання кидком забороняється;
- не залишати на місцях занять граблі та лопати;
- перед метанням подивитися, чи немає людей у напрямку кидка.

Дії у разі непередбачених обставин:

- у разі поганого самопочуття студент повинен припинити заняття;
- якщо учень отримав травму, треба негайно надати йому першу медичну допомогу, сповістити про нещасний випадок адміністрацію навчального закладу і батьків, і, у разі необхідності, відвезти потерпілого до лікарні.

3.4. Під час проведення занять з лижної підготовки:

- місце проведення занять з лижної підготовки – профіль схилів, рельєф місцевості, дистанцію та умови проведення треба вибирати відповідно до вікових особливостей учнів;
- навчальний майданчик для початкового навчання катання на лижах має бути захищений від вітру. Розмір майданчика має забезпечувати дистанцію між лижниками не менше ніж 10 м.

Крім того:

- обов'язковий попередній інструктаж студентів;
- запобігати можливим передумовам отримання травм.

Вимоги щодо безпеки до початку занять:

- оглянути спорядження;
- перевірити справність кріплення;
- перевірити стан лижні.

Під час проведення занять слід враховувати, що:

- інтервал руху поміж студентами повинен становити 3-4 м на дистанції не менше ніж 25–35 м під час спуску вниз;
- після спуску не треба зупинятися біля підніжжя;
- під час спуску треба обережно утримувати лижні палиці.

**Дії в разі непередбачених обставин:**

- обмороження або погане самопочуття;
- зіпсування кріплень;
- отримання травм.

3.5. Під час проведення занять зі спортивних ігор (футбол, баскетбол, гандбол):

- спортивні майданчики повинні мати покриття із рівною і неслизькою поверхнею, яка не має механічних включень, що призводять до травмувань;
- майданчики не можна обгороджувати канавами і влаштовувати дерев'яні або цегляні бровки. Не менш ніж на 2 м від майданчика не має бути дерев, стовпів, парканів та інших предметів, що можуть спричинити травму;
- під час занять, тренувань і змагань учні мають виконувати вказівки вчителя, тренера, судді, дотримуватись встановлених правил і послідовність занять, поступово додавати навантаження на м'язи з метою запобігання травмуванням;
- перед початком гри слід відпрацювати техніку ударів і ловлення м'яча, правильну стійку і падіння під час приймання м'яча, персональний захист;
- одяг студентів, які займаються спортивними іграми, має бути легким, не утруднювати рухів, взуття у гравців – гандболістів, баскетболістів – на гнучкій підшві, у футболістів – на жорсткій підшві;
- гравцям не слід носити на собі будь-які предмети, небезпечні для себе та інших гравців;
- студентам, які грають у футбол, слід мати індивідуальні захисні засоби: захисні щитки під гетри, воротарям – рукавички;
- на майданчику для гри в гандбол мати безпечну зону в 1 м уздовж бокових ліній і не менше ніж 2 м за лицьовими лініями;
- кільця для гри у баскетбол слід закріплювати на висоті 3,05 м від підлоги спортзалу.

4. Вимоги щодо безпеки після закінчення занять:

- 4.1. При підбитті підсумків підкреслити виконання студентами заходів безпеки при проведенні занять.
- 4.2. Зайти в роздягальню, одягтися і, з дозволу викладача, вийти зі спортзалу.
- 4.3. Під час одягання бути охайним, не штовхатись.
- 4.4. Черговий групи прибирає роздягальню і передає її викладачу фізичного виховання.
- 4.5. Кожному учню після занять у спортзалі необхідно ретельно вимити руки та обличчя з милом.
- 4.6. Після третього та четвертого уроків необхідно зробити вологе прибирання підлоги спортзалу та матів.

5. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях:

- 5.1. У разі появи у студента больових відчуттів, поганому самопочутті – припинити заняття і сповістити про це викладача.
- 5.2. Якщо студент зазнав травми, треба негайно надати йому першу медичну допомогу, сповістити про нещасний випадок адміністрацію навчального закладу і батьків і, у разі необхідності, відвести потерпілого до лікарні.



5.3. У разі виникнення пожежі у спортзалі негайно припинити заняття, вивести студентів із залу, сповістити про пожежу адміністрацію і відповідальні органи, а самому викладачу безпосередньо почати ліквідацію пожежі.

#### 2.4.6. Інструкція з охорони праці під час проведення екскурсій

“Погоджено”  
Голова ПК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

“Затверджую”  
Директор Інституту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### ІНСТРУКЦІЯ №\_ -ОП ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЕКСКУРСІЙ

#### 1. Загальні вимоги безпеки:

1.1. Вибирають такий об'єкт для екскурсій, на якому забезпечується повна безпека її проведення.

1.2. Керівники (педагоги навчального закладу) відповідають за дотримання правил техніки безпеки та охорону життя студентів.

1.3. Керівники екскурсії повинні вести постійний нагляд за гуртківцями.

1.4. Забороняється проводити екскурсії на відкритих і закритих розподільних пристроях при настанні грози, під час дощу, туману і в темний час доби.

#### 2. Вимоги щодо безпеки перед початком проведення екскурсії:

2.1. Перед кожною екскурсією гуртківців ознайомитись із загальною характеристикою об'єкта екскурсії, її маршрутом і правилами безпеки, яких необхідно дотримуватись під час проведення екскурсії.

2.2. Кількість гуртківців, які одночасно беруть участь в екскурсії, не повинна перевищувати 25 осіб.

2.3. Вирушаючи на екскурсію з гуртківцями, керівник повинен мати при собі дорожню аптечку першої допомоги.

2.4. Допущені до екскурсії повинні бути відповідно одягнені, не мати при собі предметів, що створюють небезпеку під час проведення екскурсії.

2.5. Перед проведенням екскурсії роблять перекличку гуртківців і відмічають присутніх.

#### 3. Вимоги щодо безпеки під час проведення екскурсії:

3.1. Другу перекличку і відмітку присутніх гуртківців проводять після прибуття на місце екскурсії.

3.2. Якщо для доставки гуртківців до місця екскурсії використовується громадський транспорт, посадку здійснюють групами під керівництвом дорослих. При цьому у транспортні засоби входять спочатку гуртківці, а потім особа, яка ними керує. У такому самому порядку здійснюється висадка учнів із транспортного засобу. Можна доставляти гуртківців до місця екскурсії також на спеціально виділених транспортних засобах. Для цього дозволяється використовувати автобуси і закриті вантажні машини.

3.3. Перевозити студентів на відкритих вантажних машинах забороняється.

3.4. Під час екскурсії забороняється розпалювати багаття, щоб уникнути пожеж та опіків учнів.

3.5. Забороняється під час екскурсії пити воду з відкритих водойм. Необхідно заздалегідь запропонувати взяти із собою (з дому) питну воду у плящі.

3.6. Під час екскурсії гуртківцям забороняється знімати взуття і ходити босоніж.

4. Вимоги щодо безпеки після закінчення екскурсії:

4.1. Після закінчення екскурсії, перед відправленням у зворотний шлях, керівники виводять усіх гуртківців з об'єкта екскурсії і перевіряють наявність їх за списком.

4.2. Після повернення з екскурсії ще раз перевіряють гуртківців за списком.

5. Вимоги щодо безпеки в аварійних ситуаціях:

5.1. У випадку аварійної ситуації на місці екскурсії керівники виводять гуртківців у безпечне місце.

5.2. При нещасному випадку гуртківців виводять у безпечне місце, а потерпілому надають першу долікарську допомогу.

## **2.5. Оформлення, затвердження та реєстрація інструкцій з охорони праці у ВНЗ**

Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів, служби організації праці та заробітної плати.

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і розсилаються в усі структурні підрозділи (служби) підприємства.

Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляду) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт, які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

Примірна інструкція затверджується наказом міністерства чи іншого органу виконавчої влади або об'єднання підприємств.

Заголовний аркуш примірної інструкції оформлюються згідно з додатком 1.

Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 2, 3, 4.

Інструкції, які вводяться в дію на цьому підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації (додаток 5) в порядку, встановленому роботодавцем.

Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або придбаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях або виробничих дільницях).

Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій (додаток 6).

Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

Форма заголовного аркуша примірної інструкції з охорони праці

**УЗГОДЖЕНО.....ЗАТВЕРДЖЕНО**

\_\_\_\_\_  
(найменування органу, який узгоджує)

\_\_\_\_\_  
(найменування органу, який затверджує)

**Наказ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік) (число, місяць, рік)

\_\_\_\_\_  
(скорочене позначення)

**ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

\_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_  
(місце видання)

**Форма титульного аркуша інструкції з охорони праці,  
що діє на підприємстві**

---

*(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)*

**ІНСТРУКЦІЯ  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № \_\_\_\_\_**

---

*(назва)*

---

*(місце видання)*

**Форма першої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві**

---

*(повне найменування підприємства із зазначенням підпорядкованості)*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ** \_\_\_\_\_

*(посада роботодавця*

*(найменування підприємства)*

№ \_\_\_\_\_

*(число, місяць, рік)*

**ІНСТРУКЦІЯ  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № \_\_\_\_\_**

---

*(назва)*

*(Текст інструкції)*

**Форма останньої сторінки інструкції з охорони праці, що діє на підприємстві**

*(Текст інструкції)*

---

*(посада керівника підрозділу(організації)-розробника) (особистий підпис) (прізвище, ініціали)*

УЗГОДЖЕНО:

**Керівник (спеціаліст) служби  
охорони праці підприємства**

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Юрисконсульт**

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Головний технолог\***

\_\_\_\_\_ (особистий підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

---

\*У разі потреби проект інструкції узгоджується з іншими зацікавленими службами, підрозділами і посадовими особами підприємства, перелік яких визначає служба охорони праці.

## Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці

№ з/п	Дата реєстрації	Найменування інструкції	Дата затвердження інструкції і введення її в дію	Код або номер інструкції	Плановий термін перегляду інструкції	Посада, прізвище, ініціали особи, яка проводила реєстрацію	Підпис особи, яка проводила реєстрацію
1	2	3	4	5	6	7	8

## Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці на підприємстві

№ з/п	Дата видачі	Код або номер інструкції	Найменування інструкції	Підрозділ (служба), якому видана інструкція	Кількість виданих примірників	Посада, прізвище, ініціали одержувача інструкції	Підпис одержувача інструкції
1	2	3	4	5	6	7	8

## 2.6. Перелік посад посадових осіб, які повинні проходити попередню періодичну перевірку знань з охорони праці

### ВИТЯГ З ПЕРЕЛІКУ

#### посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці

#### ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці  
від 11 жовтня 1993 р. № 94

Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці, складений відповідно до Закону України "Про охорону праці" і постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 1993 р. № 64 "Про заходи щодо виконання Закону України "Про охорону праці".

Перелік посад, для яких необхідні навчання і перевірка знань з охорони праці посадових осіб до виконання ними своїх обов'язків, а також періодично, один раз на три роки, поширюється на всі підприємства, установи і організації незалежно від форм власності та видів їх діяльності.



## 2. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНІ ЗАКЛАДИ, НАУКОВО-ДОСЛІДНІ І ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСЬКІ УСТАНОВИ

2.1. Керівники, заступники керівників навчально-виховних закладів, науково-дослідних, проектно-конструкторських установ, на яких покладена відповідальність за організацію охорони праці.

2.2. Керівники, заступники керівників та спеціалісти структурних підрозділів (цехів, відділів, дільниць тощо), які безпосередньо займаються розробкою технологічних процесів, проектно-конструкторської документації, відповідають за організацію виробництва, технічний стан устаткування, машин та механізмів.

2.3. Майстри виробничого навчання, керівники виробничої практики, наставники, вихователі та інші посадові особи, які викладають організацію виробництва, технологію робіт, експлуатацію обладнання, проводять інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учнівською молоддю і вихованцями.

2.4. Керівники та спеціалісти служб охорони праці.

Перший заступник Голови  
Державного комітету по  
нагляду за охороною праці

С.П. ТКАЧУК

### **2.7. Типові тематичний план і програма навчання з питань охорони праці посадових осіб**

#### ТИПОВІ ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПОСАДОВИХ ОСІБ

##### Тематичний план

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України “Про охорону праці”, “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” та взаємозв’язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.

Тема 4. Пожежна безпека.

Тема 5. Електробезпека.

Тема 6. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.

Тема 7. Надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

Тема 8. Управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій.

Тема 9. Безпека праці в галузі.

## ПРОГРАМА НАВЧАННЯ

### ТЕМА 1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Основні положення Закону України “Про охорону праці”. Поняття охорони праці. Соціально-економічне значення охорони праці. Основні законодавчі акти з охорони праці: Закони України “Про охорону праці”, “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, Кодекс законів про працю України та прийняті відповідно до них нормативно-правові акти, а також Закони України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, “Про пожежну безпеку”, “Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку”.

Основні принципи державної політики в галузі охорони праці.

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві. Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Управління охороною праці. Обов’язки роботодавця щодо створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Обов’язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Аудит охорони праці.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов’язки та права. Комісія з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов’язки та права комісії.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення, яке встановлює порядок і види навчання та інструктажів, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та посадових осіб. Перелік посад посадових осіб, які до початку виконання своїх обов’язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою. Перелік робіт, де є потреба у професійному доборі. Фінансування охорони праці роботодавцем. Інші джерела фінансування охорони праці. Перелік заходів і засобів з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких включаються до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об’єктів і засобів виробництва. Попередня експертиза проектної документації, за позитивними результатами якої відкривається фінансування робіт. Дозвіл на початок роботи та види робіт підприємства, діяльність якого пов’язана з виконанням робіт та експлуатацією об’єктів, машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, що встановлюються визначеним Кабінетом Міністрів України переліком. Порядок допуску в експлуатацію придбаних за кордоном технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування тощо. Порядок прийняття в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об’єктів.

Основні вимоги Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

Інформація та звітність про стан охорони праці. Добровільні об’єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці. Застосування при розрахунках страхових внесків до Фонду соціального страхування від нещасних випадків та профзахворювань знижок і надбавок для кожного підприємства.

Відшкодування підприємствам, громадянам і державі збитків, завданих порушенням вимог охорони праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів, тимчасове припинення їх чинності. Акти підприємств з охорони праці. Забезпечення працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони праці, і, зокрема, спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з питань праці та соціальної політики щодо атестації робочих місць на відповідність вимогам нормативних актів про охорону праці. Повноваження спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці щодо управління охороною праці. Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств з цих питань.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці. Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці та порядок регулювання їх діяльності. Права і відповідальність посадових осіб спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці. Соціальний захист цих посадових осіб.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноваження і права профспілок у цій сфері. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, до посадових осіб та працівників за порушення вимог щодо охорони праці. Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Основні положення Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”: завдання страхування та сфера дії закону, основні принципи страхування; управління страхуванням. Обов’язки ФССНВ: відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров’я, відшкодування моральної шкоди, профілактична діяльність Фонду, спрямована на усунення загрози здоров’ю працівників, викликані умовами праці; фінансування страхування від нещасних випадків.

Страхові тарифи, диференційовані залежно від класу професійного ризику виробництва, а також від фактичних умов та безпеки праці на виробництві.

Закон України “Про колективні договори”. Регулювання питань охорони праці в колективному договорі. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого часу. Заборона працювати в нічний час. Обмеження понаднормованих робіт. Заборона залучення до понаднормованих робіт.

Праця жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей.

Праця інвалідів. Порядок навчання, перекваліфікації та працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Умови використання їх праці у нічний час та на понаднормованих роботах.

Праця молоді. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб, молодших за вісімнадцять років. Медичні огляди.

Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають трудові спори. Терміни звернення до комісії з трудових спорів та порядок прийняття заяв. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

## ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Охорона праці як об’єкт управління. Управління охороною праці. Мета і завдання управління. Структурно-функціональна схема управління охороною праці.

Планування роботи з охорони праці: перспективне, поточне та оперативне.

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, установлення обов’язків, прав і відповідальності виробничо-технічних служб, посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за ефективністю функціонування системи управління охороною праці, виконанням працівниками своїх обов’язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях, аудит охорони праці.

Вимоги нормативних актів з охорони праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання, будівель і споруд. Планово-запобіжні ремонти засобів праці. Метрологічне забезпечення охорони праці.

Організація безпечного ведення робіт підвищеної небезпеки або таких, де є потреба у професійному доборі згідно з нормативно-правовими актами з охорони праці.

Прилади контролю безпечних умов праці. Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальне пофарбування. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту працівників. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у разі аварії.

### ТЕМА 3. ВИБУХОНЕБЕЗПЕКА ВИРОБНИЦТВ І ВИБУХОЗАХИСТ

Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико-хімічних властивостей і параметрів палих речовин, що використовуються у технологічній системі.

Основні положення Закону України “Про об’єкти підвищеної небезпеки”. Порядок ідентифікації та обліку об’єктів підвищеної небезпеки.

Основні положення Конвенції 174 від 2 червня 1993 р. Міжнародної організації праці “Про запобігання значним промисловим аваріям”.

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Ламінарне, дефлаграційне горіння і детонація в різних агрегатних станах: парогазових, дисперсних середовищ, сконденсованих вибухових речовин.

Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів у незамкнутому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища; фактори, що характеризують небезпеку вибуху, ГОСТ 12.1.010-76 “Взрывобезопасность. Общие требования”.

Кількісні показники вибухів, що характеризують масштаби руйнування, тяжкість наслідків. Тротиловий еквівалент; частка участі вибухопожежонебезпечних продуктів у вибуху, приведена маса; енергетичний потенціал вибухонебезпеки, баланс розподілу енергії вибуху.

Основні характеристики вибухонебезпеки хіміко-технологічних процесів; показники рівня руйнування промислових аварій. Установлені визначення: хіміко-технологічна система, технологічний блок, середовище, об’єкт. Значення параметрів: регламентовані, критичні, гранично допустимі; потенційно вибухонебезпечний технологічний об’єкт. Кількісні характеристики гідродинамічних, тепломасообмінних процесів та їх вплив на рівень вибухонебезпеки. Кількісні показники, що складають енергетичний потенціал вибухонебезпеки. Можливі показники вибухів.

Методи стабілізації процесів та оцінка надійності систем. Фізико-хімічні характеристики речовин, що використовуються в технологічній системі, та їх вплив на вибухонебезпеку; оцінка рівня небезпечності процесу; обґрунтованість та надійність способів і засобів контролю допустимої кількості небезпечних речовин; засоби запобігання критичним значенням параметрів.

Оцінка експлуатаційної надійності та безпеки обладнання, трубопроводів, обґрунтування їх вибору. Поняття про строки служби (ресурсу) і безвідмовної роботи обладнання; обґрунтування вибору ущільнень, методів і засобів запобігання перевищенням тиску, ефективних систем аварійного скидання вибухонебезпечних продуктів закритого типу.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) систем контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу і енергетичного потенціалу об’єкта.

Локалізація аварій, захист персоналу від уражень, будинків і споруд від руйнування. Поблочні моделі виникнення і розвитку аварій; технічні засоби і послідовність аварійного відключення технологічних блоків. Методи і послідовність локалізації аварій при різних схемах їх розвитку.

Методи оцінювання інтенсивності впливу ударної хвилі на об'єкти при можливому вибуху. Основні принципи розрахунку зон за рівнями небезпеки та їх класифікація.

Обґрунтованість розміщення вибухонебезпечних технологічних об'єктів на території підприємства. Стійкість будинків і споруд до дії ударної хвилі. Технічні й організаційні заходи щодо захисту персоналу від дії ударної хвилі та вторинних факторів вибуху.

Основні напрями в удосконаленні технологічних процесів, розробці сучасного обладнання, засобів контролю, управління і протиаварійного захисту, швидкодійної та регулювальної апаратури. Підвищення якості сировини, матеріалів та обладнання.

Раціональне планування території підприємства. Вибір та використання ефективних і надійних, переважно на базі ЕОМ і мікропроцесорної техніки, засобів контролю, регулювання та протиаварійного захисту.

Запобігання аварійній розгерметизації технологічних систем, займанню аварійних викидів.

Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки.

#### ТЕМА 4. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Закон України "Про пожежну безпеку", стандарти, будівельні норми та правила, Правила пожежної безпеки тощо. Обов'язки керівника підприємства й інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих ділянок виробництва.

Порядок організації і робота добровільної пожежної дружини. Положення про добровільні пожежні дружини. Обов'язки членів добровільних пожежних дружин щодо запобігання пожежам та їх гасіння. Пільги та заохочення, встановлені для них.

Порядок створення та роботи пожежно-технічної комісії. Типове положення про пожежно-технічні комісії.

Кримінальна, адміністративна, матеріальна й дисциплінарна відповідальність громадян, посадових та юридичних осіб за порушення вимог пожежної безпеки й виникнення пожежі.

Коротка характеристика виробництва та пожежна небезпека технологічного процесу, сировини, готової продукції, агрегатів, установок тощо.

Основні причини пожеж: порушення технологічних регламентів і несправність виробничого обладнання, іскри електрогазозварювальних робіт і необережне поводження з вогнем, іскри котельних та інших установок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами. Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватись перед початком роботи, під час роботи та після її закінчення з метою запобігання пожежам.

Утримання території підприємства, протипожежні розриви, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим на об'єкті.

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших вогневих робіт, при фарбуванні, знежирюванні та митті виробів і обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в лабораторіях, архівах, складських приміщеннях, гаражах, на складах зберігання хімічних речовин, паливно-мастильних матеріалів, при роботі з пожежовибухонебезпечними матеріалами, у приміщеннях з масовим перебуванням людей (клубах, поліклініках, їдальнях тощо).

Основні вимоги до утримання шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння і автоматичної пожежної сигналізації.

Призначення та місцезнаходження на об'єкті засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання й інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про спринклерне і дренчерне обладнання, автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання на об'єкті засобів пожежогасіння влітку та взимку.

Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентарю і обладнання для пожежогасіння.

Засоби зв'язку і сповіщення про пожежу, що наявні на об'єкті, у цеху, місця розташування телефонів, пристроїв для подачі звукових сигналів пожежної тривоги. Правила використання цих засобів у разі виникнення пожежі.

Дії працівників при виявленні в цеху чи на території об'єкта задимлення, загорання або пожежі. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності технологічного обладнання, комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними на об'єкті засобами пожежогасіння, порядок включення стаціонарних установок, евакуації людей і матеріальних цінностей.

Дії працівників після прибуття пожежних підрозділів (надання допомоги в прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконання інших робіт за розпорядженнями керівника гасіння пожежі).

Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо запобігання пожежам та загибелі людей на них.

Примітка. Навчання за темою 4 проводиться фахівцями, що мають спеціальну (пожежно-технічну) освіту та стаж роботи за фахом не менше ніж 5 років.

## ТЕМА 5. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

Статистичні відомості про стан виробничого електротравматизму. Основні причини та шляхи зниження його рівня.

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електроструму, напруги. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Поняття напруги кроку та дотику. Статична і наведена

напруга. Дія електромагнітних полів, засоби захисту від них. Правила безпеки при роботі на персональних комп'ютерах.

Будова промислових електроустановок та їх елементи: електричні станції, підстанції, розподільчі пристрої, перетворювачі електроенергії; повітряні та кабельні лінії електропередач вище ніж 1000 В; розподільчі електромережі напругою до 1000 В. Розподіл електроустановок за класами напруги: 0,4 кВ; 6-10 кВ; 35 кВ; 110-1150 кВ. Особливості будови та сфера застосування.

Охоронні зони електромереж до і вище ніж 1000 В. Допустимі (безпечні) відстані до струмопровідних частин діючого обладнання, що перебувають під напругою. Класифікація виробничих приміщень щодо небезпеки ураження працівників електричним струмом.

Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Порядок їх використання, зберігання та обліку. Періодичність і види випробувань. Плакати та знаки безпеки, що використовуються в електроустановках.

Заземлення та занулення електроустановок, їх захисна дія; найбільш допустимі величини опору, від чого вони залежать.

Заходи безпеки при роботі з електрифікованим інструментом, зварювальними та понижувальними трансформаторами, переносними світильниками тощо.

Вимоги безпечного застосування машин і механізмів у діючих електроустановках. Особливості виробництв з наявністю електротехнологій.

Порядок виконання робіт у діючих електроустановках: організаційні та технічні заходи, наряд-допуск до роботи, інструктаж, групи електробезпеки.

Вимоги до персоналу, який виконує роботи в діючих електроустановках.

Особа, відповідальна за стан електрогосподарства, її статус, кваліфікація, група електробезпеки, обов'язки та відповідальність.

## ТЕМА 6. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУЄНЬ І ЗАХВОРЮВАНЬ

Поняття гігієни праці та медицини праці. Основні положення законодавчих актів, що стосуються створення безпечних умов праці та збереження здоров'я працюючих. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів – санітарних норм, правил, гігієнічних нормативів, регламентів тощо.

Шкідливі фактори виробничого середовища і трудового процесу, їх гігієнічна оцінка. Критерії і показники умов праці (Гігієнічна класифікація праці). Компетенція спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі охорони здоров'я в проведенні атестації робочих місць за умовами праці, організація та здійснення контролю за параметрами факторів виробничого середовища та трудового процесу. Атестація робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.

Організація та здійснення державної санітарно-епідеміологічної експертизи промислової продукції, технологічних процесів тощо. Заходи щодо поліпшення умов праці та виробничого середовища. Особливості гігієни праці в провідних галузях господарства. Особливості гігієни праці під час використання праці жінок та неповнолітніх. Санітарно-побутове забезпечення працівників.



Медичні огляди осіб, які працюють у важких та шкідливих умовах праці. Захворюваність з тимчасовою втратою працездатності. Професійні захворювання (порядок розслідування, реєстрації та обліку профзахворювань, аналіз профзахворюваності, визначення придатності працівника до роботи). Основні принципи профілактики виникнення профзахворювань.

Примітка. Навчання за темою 6 проводиться фахівцями державної санітарно-епідеміологічної служби.

## ТЕМА 7. НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стислі основи анатомії та фізіології людини.

Поняття першої допомоги. Основні принципи надання першої допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Перша допомога при кровотечі. Класифікація кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Перша допомога при капілярній кровотечі. Перша допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовлення потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом “з рота в рот” чи “з рота в ніс”.

Непрямий (закритий) масаж серця. Перша допомога при потопленні.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Термічна, електрична та біологічна дія електричного струму на організм людини. Правила надання першої допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Перша допомога при ударах. Струс головного мозку. Удари в області хребта. Синдром здавлювання. Перша допомога при вивихах і розтягненні зв’язок.

Перша допомога при отруєнні газами. Симптоми отруєнь. Вплив різних газів на організм людини і його наслідки.

Перша допомога при пораненнях. Визначення та класифікація ран. Види перев’язувального матеріалу. Типи пов’язок. Правила накладання пов’язок.

Перша допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин. Перша допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей. Перша допомога при тепловому та сонячному ударах.

Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.

Примітка. Навчання за темою 7 проводиться фахівцями-медиками.

## ТЕМА 8. УПРАВЛІННЯ РОБОТАМИ З ПРОФІЛАКТИКИ ТА ЛІКВІДАЦІЇ НАСЛІДКІВ АВАРІЙ

Великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров’я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки. Законодавчі та інші нормативні акти світової спільноти та України щодо забезпечення контролю, уп-

равління та захисту від основних видів виробничих небезпечних чинників. Класифікація виробничих небезпечних чинників залежно від властивостей технологічних процесів та небезпечних речовин (різновиди вибухів, пожеж; вибухи киплячих рідин, що викидають пар, викиди токсичних речовин; порушення цілісності інженерних споруд, будівель тощо).

Закон України “Про об’єкти підвищеної небезпеки”. Ідентифікація об’єктів підвищеної небезпеки (далі – ОПН). Повноваження суб’єкта господарювання, який має ОПН, щодо організації робіт з ідентифікації ОПН. Роль адміністрації та керівників підрозділів підприємства у виявленні небезпечного промислового устаткування, проведенні оцінки небезпечних промислових факторів, розробці планів ліквідації аварій та аварійно-рятувальних заходів, розробці заходів щодо підвищення рівня безпеки виробництва, організації навчання та протиаварійних тренувань персоналу. Формування звітів про стан безпеки праці, проведену протиаварійну роботу та про аварії, що сталися.

Декларування безпеки ОПН – оцінка рівня небезпеки об’єктів, установлення імовірності можливих аварій, установлення прийняттого ризику та розробка заходів щодо його зниження. Мета і методика виявлення небезпечних чинників виробничих аварій. Визначення пріоритетів. Прогнозування аварій на виробництві. Методики оцінки можливостей виникнення аварій під час здійснення окремих технологічних процесів. Повноваження місцевих органів виконавчої влади щодо регулювання життєдіяльності ОПН. Роль місцевих органів виконавчої влади при вирішенні питань розміщення небезпечних промислових установок, у наданні допомоги підприємствам, проведенні інспекцій, ліквідації наслідків аварій, забезпеченні безпеки населення. Функціональна структура управління роботами з профілактики та ліквідації наслідків аварій. Взаємодія органів місцевої влади та керівників аварійно небезпечних виробництв щодо запобігання аваріям та ліквідації їх наслідків. Складання переліку промислових установок – джерел загрози великих виробничих аварій. Узгодження місць розташування виробництв. Проведення інспекцій.

Планування заходів у разі надзвичайних ситуацій на виробництві. Організація аварійних служб та формування планів їх роботи. Управління здійсненням заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Порядок дії систем аварійної сигналізації та зв’язку, призначення персоналу та визначення його обов’язків.

Вибір засобів контролю, управління і протиаварійного захисту (далі – ПАЗ). Обґрунтування вибору енергозабезпечення (енергостійкості) системи контролю, управління і ПАЗ з урахуванням характеру технологічного процесу та енергетичного потенціалу об’єкта. Створення та організація роботи групи експертів на підприємстві. Складання та затвердження контрольних списків виробничих небезпечних чинників. Надання інформації громадськості.

Примітка. Тема 9 тематичного плану і програми розробляється з урахуванням вимог нормативно-правових актів охорони праці та промислової безпеки для конкретних напрямів економічної діяльності і виробництв (Додаток 4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 273 від 16.11.2007 р.).

## 2.8. Зразок протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці,  
безпеки життєдіяльності

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. \_\_\_\_\_

Комісія у складі:

ГОЛОВИ \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі наказу від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_,  
перевірила знання \_\_\_\_\_

(перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці,  
за якими проводилася перевірка знань)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія (фах)	Місце роботи (для підприємства структурований підрозділ)	Знає/не знає	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

## 2.9. Зразок посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Обкладинка посвідчення

(Державний герб України)

### ПОСВІДЧЕННЯ

про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Перша сторінка посвідчення

\_\_\_\_\_ (підприємство, організація, установа, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

### ПОСВІДЧЕННЯ №

Видано \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові)

посада (фах) \_\_\_\_\_,  
місце роботи \_\_\_\_\_,

про те, що він(вона) пройшов(ла) навчання і виявив(ла) потрібні знання

\_\_\_\_\_ (перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище) (підпис)

М.П.

### ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРІОДИЧНУ ПЕРЕВІРКУ ЗНАНЬ

Посада (фах) \_\_\_\_\_  
виявив(ла) потрібні знання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перелік нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище) (підпис)

М.П.

**2.10. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ  
З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ В ЗАКЛАДАХ, УСТАНОВАХ,  
ОРГАНІЗАЦІЯХ, ПІДПРИЄМСТВАХ, ПІДПОРЯДКОВАНИХ  
МІНІСТЕРСТВУ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 р. № 304  
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
07.07.2006 р. за № 806/12680

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників навчальних закладів, установ, організацій та підприємств, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (далі – установи та заклади освіти), а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, студентів, курсантів, слухачів навчальних закладів.

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 р. № 15 (0231-05), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/10511 (далі – Типове положення).

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 установ та закладів освіти.

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

1.6. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники установ та закладів освіти.

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

2. Навчання з питань охорони праці учнів, студентів, курсантів, слухачів у навчальних закладах.

2.1. Навчання студентів з питань охорони праці у вищих навчальних закладах 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, кожен вищий навчальний заклад розробляє програму цих навчальних дисциплін, яка затверджується його керівником.

2.2. Забезпечення належної підготовки кваліфікованих робітників з питань охорони праці в професійно-технічних навчальних закладах здійснюється у вигляді складової частини державних стандартів професійно-технічної освіти з конкретних професій, що розроблюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 р. № 1135 “Про затвердження Державного стандарту професійно-технічної освіти”.

2.3. Зміст та обсяг навчання з питань охорони праці для підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації за робітничими професіями в професійно-технічних навчальних закладах визначаються Типовою навчальною програмою з предмета “Охорона праці”, що затверджується Міністерством освіти і науки України за узгодженням із спеціально вповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

При цьому теоретична частина предмета “Охорона праці” для підготовки робітників, що залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 231/10511, вивчається обсягом не менше 30 годин, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації – не менше 15 годин.

Специфічні питання охорони праці для конкретних професій мають вивчатися в курсах спеціальних та загальнотехнічних предметів з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих предметів повинні включати відповідні питання безпеки праці.

Теоретична частина предмета “Охорона праці” під час професійно-теоретичної підготовки за робітничими професіями для виконання робіт, які не належать до переліку робіт з підвищеною небезпекою, вивчається в обсязі не менше 10 годин, а під час перепідготовки та підвищення кваліфікації – не менше 8 годин.

Обсяг годин предмета “Охорона праці” не може зменшуватись під час розробки робочих навчальних планів і програм.

2.4. Навчання учнів у професійно-технічних навчальних закладах за професіями, пов’язаними з роботами підвищеної небезпеки, проводиться з урахуванням вимог Положення про порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професіям, пов’язаним з роботами із шкідливими та важкими умовами праці, а також з роботами підвищеної небезпеки, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 30.12.1994 р. № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.01.1995 р. за № 14/550 (із змінами).

2.5. У загальноосвітніх навчальних закладах під час трудового і професійного навчання здійснюється навчання з питань охорони праці у вигляді інструктажів з охорони праці. Крім цього, у навчальних закладах, що надають загальну середню освіту, проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму (далі – безпека життєдіяльності). Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності учнів визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.6. Навчання учнів, студентів, курсантів, 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.

2.7. Під час трудового і професійного навчання на підприємствах, в установах, організаціях на учнів, студентів, курсантів, слухачів 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, під час прийняття на роботу і в процесі роботи працівники установ та закладів освіти 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 установах та закладах освіти 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. Навчання і перевірка знань підлягають усі без винятку працівники установ та закладів освіти 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 установ та закладів освіти, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в установах та закладах освіти, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка знань працівників установ та закладів освіти 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.

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

3.6. Керівники, їх заступники, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, спеціалісти служб

би охорони праці Міністерства освіти і науки України та викладачі охорони праці вищих навчальних закладів проходять навчання і перевірку знань у Головному навчальному центрі Держпромгірнагляду МНС України відповідно до Типового положення.

3.7. Керівники, заступники керівників, спеціалісти з охорони праці Міністерства освіти і науки Автономної Республіки Крим, органів управління освітою обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, вищих навчальних закладів, установ, організацій та підприємств, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, проходять навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України (за згодою).

3.8. Навчання з питань безпеки життєдіяльності працівників, зазначених у пункті 3.7, проводиться відповідно до Типового положення та Навчального плану і програми навчання працівників закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти з курсу “Безпека життєдіяльності”, затвердженого Центральним інститутом післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України.

Програма навчання керівників, заступників – 36 годин, спеціалістів з охорони праці та викладачів кафедр охорони праці – 72 години.

3.9. Керівники, заступники керівників районних (міських) органів управління освітою, професійно-технічних та інших навчальних закладів, підпорядкованих регіональним органам управління освітою, а також спеціалісти, викладачі з охорони праці, безпеки життєдіяльності проходять навчання у відповідних закладах післядипломної педагогічної освіти.

3.10. Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів, їх заступників, відповідальних за охорону праці, педагогічних та інших працівників, які викладають питання безпечного ведення робіт або проводять інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також працівників місцевих органів управління освітою проводиться на базі методичних підрозділів відповідних органів управління освітою.

3.11. Усі інші працівники закладів та установ освіти проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в установах та закладах освіти, їх структурних підрозділах за місцем роботи обсягом не менше ніж 20 годин.

3.12. Перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників установ та закладів освіти проводять комісії, створені за відповідними наказами:

- Держпромгірнагляду – для працівників за п. 3.6;
- Міністерства освіти і науки України – для працівників за п. 3.7;
- регіональних органів управління освітою – для працівників за п. 3.9;
- місцевих органів управління освітою – для працівників за п. 3.10;
- навчального закладу, установи, організації, підприємства – для працівників за п. 3.11.



3.13. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в установах та закладах освіти здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом. Головою комісії призначається керівник або його заступник, 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 входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки з питань охорони праці, уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії установи та закладу освіти можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України і викладачі охорони праці, безпеки життєдіяльності, які проводили навчання.

Участь представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці або його територіального управління у складі комісії обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці в працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки.

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

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

3.15. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується керівником установи чи закладу освіти вищого підпорядкування.

3.16. 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.

3.17. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників оформлюється відповідно до вимог встановлених законодавством.

3.18. 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 (додаток 2). 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 нав-

чання в установі та закладі освіти, є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

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

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

3.21. 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 установу та заклад освіти, якими проводилось це навчання. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

3.22. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівника установи та закладу освіти.

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. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці.

4.1. Відповідно до Типового положення, працівники установ та закладів освіти, зазначені в Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 р. за № 232/10512, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ України та Держнаглядохоронпраці України від 23.09.1994 р. № 263/121, зареєстрованому Міністерством юстиції України 25.01.1995 р. за № 18/554 (із змінами), проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

4.2. Порядок проведення спеціального навчання з питань охорони праці визначається Типовим положенням.

4.3. Установа та заклад освіти, які мають намір проводити навчання з питань охорони праці працівників або професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою, повинні одержати відповідний дозвіл Держнаглядохоронпраці або його територіального органу в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2003 р. № 1631 "Про затвердження Порядку видачі дозволів Державним комітетом з нагляду за охороною праці та його територіальними органами" (із змінами).

4.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією установи та закладу освіти.

У разі неможливості створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці в установі та закладі освіти перевірка знань проводиться комісією спорідненої установи та закладу освіти за домовленістю.

Посадові особи, у тому числі фахівці з питань охорони праці установ та закладів освіти, де стався нещасний випадок (професійне отруєння) груповий або із смертельним наслідком, повинні протягом місяця пройти позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку, установленому цим Положенням, якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

4.5. Стажування, дублювання і допуск до роботи працівників установ та закладів освіти, які виконують роботи підвищеної небезпеки, проводиться відповідно до Типового положення.

5. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.1. Працівники установ та закладів освіти 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.

5.2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками в установах та закладах освіти визначається Типовим положенням:

5.2.1. 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 установи чи закладу освіти і беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для цієї установи чи закладу освіти.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншою особою відповідно до наказу (розпорядження) керівника, 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 або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, за програмою, розробленою службою охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником установи чи закладу освіти.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 3), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

5.2.2. Первинний інструктаж з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до установи чи закладу освіти;
- який переводиться з одного структурного підрозділу установи чи закладу освіти до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншої установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у навчально-виховному або виробничому процесі.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в установі та закладі освіти інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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 зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- 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.

5.2.5. 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.

5.3. Проведення інструктажів з охорони праці з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами в навчальних закладах під час проведення трудового і професійного навчання здійснюється відповідно до цього Положення.

5.3.1. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку трудового або професійного навчання в навчальному закладі або на виробництві;

- у разі екскурсії на підприємство.

5.3.2. Первинний інструктаж проводиться:

- перед початком навчання в кожному кабінеті, майстерні навчального закладу;

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

5.3.3. Позаплановий інструктаж з учнями, студентами, курсантами, слухачами проводиться при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

5.4. Інструктажі з охорони праці з учнями, студентами, курсантами, слухачами, що проводяться під час трудового і професійного навчання в навчальних закладах, проводять керівники робіт, майстри виробничого навчання та інші особи, на яких покладено наказом керівника проведення інструктажів. Такі самі інструктажі на виробництві проводять особи, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника підприємства, організації, де учні, студенти, курсанти, слухачі проходять трудове та професійне навчання.

Реєстрація таких інструктажів проводиться:

– вступний – у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці за формою, що надається;

– первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де проводиться трудове або професійне навчання, – у спеціальному журналі;

– первинний перед виконанням навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо, – у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на сторінці про запис теми уроку, навчального заняття тощо.

5.5. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками та учнями, студентами, курсантами, слухачами, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємствах, в організаціях, проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

5.6. 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.

5.7. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників, учнів, 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.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж здійснюється відповідно до Типового положення.

5.8. Перелік професій та посад працівників, які проходять повторний інструктаж, затверджується керівником установи чи закладу освіти.

5.9. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для учнів, студентів, курсантів, слухачів під час трудового і професійного навчання

чання в навчальних закладах та на виробництві визначаються Типовим положенням з урахуванням специфіки навчання в цих закладах.

5.10. Крім проведення інструктажів з охорони праці під час трудового і професійного навчання з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, працівниками навчальних закладів 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.

5.11. Порядок проведення, тематика та організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, 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 р. № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 р. за № 969/6160.

5.12. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до навчального закладу вихованця, учня, студента, курсанта, слухача проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.13. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, 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, учителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, 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, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 6.

Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матері-

алів, інструментів, приладів, на початку уроку, 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 уроку, заняття. Вихованці, учні, студенти, слухачі, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

5.14. Позаплановий інструктаж з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, 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 за межами навчального закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів.

5.15. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчального закладу в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

## **ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Бойко М.Д. Трудове право України : навчальний посібник : курс лекцій / М.Д. Бойко. – К. : Олан, 2002. – 335 с.
2. Венедиктов В.С. Трудовое право Украины / В.С. Венедиктов. – Харьков : Консум, 2004. – 304 с.
3. Венедиктов В.С. Трудове право України : навчальний посібник / В.С. Венедиктов. – Харків : Консум, 1998. – 139 с.
4. Геврик Є.О. Охорона праці / Є.О. Геврик. – К. : Ельга, Ніка-Центр, 2003. – 280 с.
5. Гирич О.Г. Трудове право : курс лекцій для студентів юрид. вузів та факультетів / О.Г. Гирич. – К. : Вілбор, 1999. – 208 с.
6. Грузінова Л.П. Трудове право України : навчальний посібник / Л.П. Грузінова, В.Г. Короткін. – К. : МАУП, 2003. – Ч. 2. – 136 с.
7. Жидецкий В.П. Основы охраны труда / В.П. Жидецкий, В.С. Джгирей, А.В. Мельников. – Львов : Афиша, 2000. – 351 с.
8. Карлицький С.М. Трудове право України : навчальний посібник / В.П. Жидецкий, В.С. Джгирей, А.В. Мельников. – К. : Прецедент, 2004. – 216 с.
9. Карпенко Д.О. Трудове право України : курс лекцій / Д.О. Карпенко. – К. : МАУП, 1999. – 192 с.
10. Кузнецов Ю. О порядке проведения медицинских осмотров работников определенных категорий / Ю. Кузнецов // Охрана труда. – 2004. – № 10. – С. 34–36.
11. Лесенко Г. Подготовка предприятия к комплексной проверке состояния охраны труда / Г. Кузнецов // Охрана труда. – 2004. – № 8. – С. 37–38.
12. Лесенко Г. Порядок поощрения работающих за соблюдение требований охраны труда / Г. Кузнецов // Охрана труда. – 2004. – № 9. – С. 36–38.
13. Натовська К.Б. Трудове право України: порядок ведення та оформлення кадрових документів : навчальний посібник / [Натовська К.Б., Пастухов В.П., Тищенко О.В., Черноус С.М. ; під заг. ред. В.П. Пастухова]. – К. : Алерта, 2005. – 280 с.
14. Основы охорони праці : підручник / за ред. д. т. н., проф. М.П. Купчика, М.П. Гандзюка. – К. : Основа, 2000. – 416 с.
15. Основы охорони праці : підручник / К.Н. Ткачук, М.О. Халімовський, В.В. Зацарний, Д.В. Зеркалов, Р.В. Забарно, О.І. Палукаров, В.С.Козьяков, Л.О. Митюк ; за ред. К.Н. Ткачука, М.О. Халімовського. – К. : Основа, 2003. – 472 с.
16. Охорона праці в Україні: Організація і управління. Нормативно-правове забезпечення. Дозвільна система. Небезпечні фактори і умови праці. Страхування. Відповідальність. – К. : Юрінком Інтер, 2000. – 400 с.
17. Охорона праці : навчальний посібник / за ред. Я.І. Бедрія. – Київ : ЦУЛ, 2002. – 322 с.



18. Охрана труда и техника безопасности // Справочник ломопереработчика. – М., 2005. – 326 с.
19. Охрана труда и техника безопасности на предприятии: Информационный обзор. – Дн-ск : Укрметаллургинформ, 2005. – 175 с.
20. Прокопенко В.І. Трудове право : підручник / В.І. Прокопенко. – Харків : Консум, 1998. – 479 с.
21. Старовойт А.Г. Анализ функционирования предприятия через систему аттестации ИТР (руководителей, специалистов, служащих, его структурных подразделений: 100 вопросов и ответов о работе коксохимического предприятия / А.Г. Старовойт, И.В. Золотарев. – Донецк : Вебер, 2008. – 400 с.
22. Гігієна праці та виробнича санітарія / І.М. Трахтенберг, М.М. Коршун, ОВ. Чебанова ; за ред. І.М. Трахтенберга. – К, 1997. – 464 с.
23. Трудове право України: Академічний курс : підруч для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак та ін. ; за ред. П.Д. Пилипенка. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Ін Юре, 2006. – 544 с.
24. Трудове право України : навч. посібник для студ. юрид. спец. вищих навч. закл. / Пилипенко П.Д., Бурак В.Я., Козак З.Я. та ін. ; за ред. П.Д. Пилипенка. – К. : Ін Юре, 2003. – 536 с.
25. Чанишева Г.І. Трудове право України / Г.І. Чанишева, Н.Б. Болотіна. – Харків : Одисея, 1999. – 480 с.

## **ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ НОНАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ**

1. Кодекс законів про працю України: за станом на 16 квітня 2009 року // Відомості Верховної Ради України. – 2009. – № 38. – Ст. 535.
2. Кодекс законів про працю України з постатейними матеріалами // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – К.: Юрінком, 1997. – 1040 с.
3. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 року № 254к/96 ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
4. Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах : Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2005. – № 12. Охорона праці в Україні. – 534 с.
5. Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах , організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки : Наказ Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2008. – № 12. Охорона праці в Україні. – 478 с.
6. Про охорону праці: Закон України від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1999. – № 12. Охорона праці в Україні. – 400 с.

7. Про затвердження Положення про розробку інструкцій з охорони праці: Наказ Комітету по нагляду за охороною праці, Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1999. – № 12. Охорона праці в Україні. – 400 с.

8. Перелік посад посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці: Наказ Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 11 жовтня 1993 року № 9 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1999. – № 12. Охорона праці в Україні. – 400 с.

9. Про затвердження Типового положення про навчання з питань охорони праці: Наказ Комітету по нагляду за охороною праці, Міністерства праці та соціальної політики України від 17 лютого 1999 року № 27 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1999. – № 12. Охорона праці в Україні. – 400 с.

10. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України від 7 липня 2006 р. за № 806/12680 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2008. – № 12. Охорона праці в Україні. – 478 с.

Наукове видання

Занфірова Тетяна Анатоліївна  
Опрятна Оксана Сергіївна  
Опрятний Сергій Миколайович  
Смолярова Марина Леонідівна

## **УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

Практичний посібник

Редактор Бессараб А.О.  
Технічний редактор Івченко О.О.

Підписано до друку 02.12.2011.  
Формат 60x84/16 Папір офсетний. Друк різнографний. Гарнітура Times.  
Умовн.-друк. арк. 4.72. Обл.-вид. арк. 4.60. Тираж 500 пр. Зам. № 123-10М.

Видавець та виготовлювач  
Класичний приватний університет  
69002, м. Запоріжжя, вул. Жуковського, 70-б

Свідоцтво суб'єктів видавничої справи  
серія ДК № 3321 від 25.11.2008 р.