

Додаток 1

до наказу ректора ЧНУ ім. Петра Могили  
від 05 лютого 2019 р. № 11 АГД



Голова постійно діючої комісії з  
перевірки знань з ОП та БЖД  
першого проректор  
Наталія ІЩЕНКО

27 лютого 2019 р.

**ПЛАН-ГРАФІК**

проведення перевірки з перевірки знань з питань охорони праці,  
безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки та  
дій у надзвичайних ситуаціях

№ з/п	Найменування посад та структурних підрозділів	Термін проведення	Відповідальна посадова особа за проведення
1	Директори інститутів та їх заступники, декани факультетів, керівники основних підрозділів	22.11.2019	Іщенко Н.М.
<b>Інститути, факультети:</b>			
1	Інститут державного управління	4.12.2019	Ємельянов В.М.
2	Інститут післядипломної освіти	6.12.2019	Норд Г.Л.
3	Інститут філології	2.12.2019	Пронкевіч О.В.
4	Медичний інститут	5.12.2019	Грищенко Г.В.
5	Факультет комп'ютерних наук	6.12.2019	Бойко А.П.
6	Факультет економічних наук	3.12.2019	Філімонова О.Б.
7	Факультет політичних наук	4.12.2019	Шевчук О.В.
8	Юридичний факультет	3.12.2019	Січко Д.С.
9	Факультет фізичного виховання та спорту	5.12.2019	Чернозуб А.А.
<b>Відділи, служби:</b>			
1	Господарська частина (ЕТВ, харчовий комплекс, навчальні корпуси, гуртожитки, склад, канцелярія)	9-10.12.2019	Ляшенко М.В.
2	Бухгалтерсько-фінансова служба	11.12.2019	Руденко О.А.
3	Юридичний відділ	11.12.2019	Наконечний Р.І.
4	Відділ аспірантури.	12.12.2019	Андрєєв В.І.
5	Інформаційно-комп'ютерний центр	12.12.2019	Боровльов В.Д.
6	Відділ кадрів	13.12.2019	Сасенко О.А.
7	Редакційно-видавничий відділ	13.12.2019	Іщенко А.Д.
8	Бібліотека	16.12.2019	Петроченко Г.М.
9	Відділ капітального ремонту та будівництва.	16.12.2019	Міско В.Б.
10	Відділ міжнародних зв'язків.	17.12.2019	Березовська О.А.
11	Навчально-методичний відділ.	17.12.2019	Шкірчак С.І.
12	Центр культури, мистецтв та зв'язків з громадськістю	18.12.2019	Монахова О.В.
13	Навчальний медіо-центр	18.12.2019	Білоус І.В.
14	Підготовче відділення	18.12.2019	Олійник І.А.
15	ННПЦ консультативно-діагностична поліклініка	18.12.2019	Яблонська Т.М.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор ЧНУ ім. Петра Могили

Леонід КЛИМЕНКО

Безстроного 2019 р.

Наказ № 11 АГД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони**  
**праці в ЧНУ імені Петра Могили**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності посадових осіб та працівників ЧНУ ім. П. Могили, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, цивільного захисту, попередження побутового травматизму тощо) студентів, аспірантів ЧНУ ім. П. Могили (далі – здобувачі освіти).
2. Це Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі – Типове положення).
3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу, іншими працівниками ЧНУ ім. П. Могили та спрямовані на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

4. В ЧНУ ім. П. Могили один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці, які затверджуються наказом ректора.

## **II. Навчання з питань охорони праці здобувачів освіти**

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

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

## **III. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЧНУ ім. П. Могили**

1. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники ЧНУ ім. П. Могили проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій відповідно до Типового положення.

2. У ЧНУ ім. П. Могили навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці має відповідати Типовому положенню. Навчання і перевірці знань підлягають усі без винятку працівники з урахуванням умов праці та їх діяльності.

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

3. Ректор університету, перший проректор та спеціалісти служб охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуація один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на базі закладу вищої освіти України згідно план-графіку, затверженого наказом МОН України на поточний рік.

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

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.

6. Навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників, проводиться відповідно до Типового положення та згідно з навчальним планом і програмою навчання працівників університету з безпеки життєдіяльності.

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

7. Усі інші посадові особи та працівники ЧНУ ім. П. Могили проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в університеті, у структурних підрозділах за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.

8. Перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності посадових осіб та інших працівників університету проводять комісії, створені за відповідними наказом ректора ЧНУ ім. П. Могили.

9. До складу комісії входять спеціалісти служби охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та представник профспілки.

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

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

11. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується ректором ЧНУ ім. П. Могили.

12. 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.

13. Результати перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників заносяться до протоколу засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

14. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. При цьому в протоколі та посвідченні в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

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

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

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

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

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

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

2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками в університеті здійснюється відповідно до Типового положення:

1) вступний інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками, які:

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

– прибули до ЧНУ ім. П. Могили і беруть безпосередню участь в освітньому процесі або виконують інші роботи для університету.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншою особою відповідно до наказу (розпорядження) ректора, на яку покладається

цей обов'язок і яка в установленому цим Положенням порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці за програмою, розробленою службою охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються ректором ЧНУ ім. П. Могили.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників, який зберігається службою охорони праці, а також у заяві про прийняття працівника на роботу;

2) первинний інструктаж з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до університету;
- який переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим іншою установою чи закладом освіти, який бере безпосередню участь в освітньому процесі.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними в університеті інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт;

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

Повторний інструктаж проводиться – 1 раз на 6 місяців;

4) позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці або в кабінеті охорони праці у разі:

- введення в дію нових, або внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з охорони праці;
- зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- порушень працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- перерви в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт – понад 60 днів.

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

5) цільовий інструктаж з охорони праці проводиться у разі:

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

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

3. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також під час зарахування або оформлення до ЧНУ ім. П. Могили здобувачів освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службою охорони праці. Службою охорони праці проводиться навчання викладачів та кураторів груп, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти у журналі обліку навчальних занять.

4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також перед початком заходів за межами університету.



Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртожитків тощо. Інструктаж проводиться зі здобувачами освіти.

Запис про проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності робиться в окремому журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо.

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

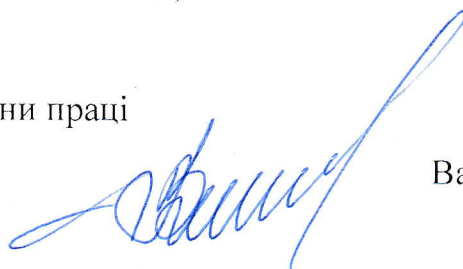
Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

5. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час освітнього процесу, що може призвести чи призвело до травм, надзвичайних ситуацій тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, професійної підготовки тощо), а також у разі нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу та за межами ЧНУ ім. П. Могили.

6. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі здобувачами освіти 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 тощо).

Провідний інженер з охорони праці

ЧНУ ім. П. Могили



Валерій АВРАМЕНКО