

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції архітектури
та містобудування України

від « ____ » _____ 20__ р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки
знань з питань охорони праці в Державній інспекції архітектури та
містобудування України

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про охорону праці», Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (зі змінами) (далі – Типове положення), та встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників Державної інспекції архітектури та містобудування України у процесі трудової діяльності.

1.2. Положення спрямоване на реалізацію в Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі – ДІАМ) системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

1.3. Вимоги цього Положення поширюються на всі структурні підрозділи ДІАМ.

1.4. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

навчальний центр – суб'єкт господарювання, який проводить навчання з питань охорони праці працівників інших суб'єктів господарювання;

охорона праці – система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності;

навчання з питань охорони праці – проведення теоретичних і практичних занять з метою отримання особами, які навчаються, необхідних знань та навичок з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законі України «Про охорону праці».

2. Організація навчання з питань охорони праці

2.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи проходять за рахунок ДІАМ інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

2.2. Організація навчального процесу з питань охорони праці (матеріально-технічне забезпечення, формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів і програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3. Голова ДІАМ, перший заступник Голови ДІАМ, заступники Голови ДІАМ та заступник Голови ДІАМ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO), головний спеціаліст з охорони праці ДІАМ та посадова особа ДІАМ, яка виконує його обов'язки на час відсутності головного спеціаліста ДІАМ, члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці ДІАМ, уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці один раз на три роки у навчальному центрі.

2.4. Усі особи, які прийняті на постійну або тимчасову роботу до ДІАМ (крім зазначених у п. 2.3) (далі – працівники), проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до їх посадових обов'язків, до початку роботи і періодично один раз на три роки, безпосередньо в ДІАМ або в навчальному центрі.

2.5. Навчання працівників здійснюється відповідно до Навчально-тематичного плану професійного навчання працівників ДІАМ з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій, який наведено у додатку 1 до Положення, та Програми професійного навчання працівників ДІАМ з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій, яка наведена у додатку 2 до Положення, згідно з Планом-графіком проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці в ДІАМ (далі – План-графік), форму якого наведено у додатку 3 до Положення.

2.6. План-графік та Перелік законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів ДІАМ з питань охорони праці, рекомендованих для вивчення у відповідному навчальному періоді, форма якого наведена у додатку 4 до Положення, щорічно формуються головним спеціалістом з охорони праці, затверджуються Головою ДІАМ, або особою, яка виконує його обов'язки на час відсутності, та мають бути оприлюднені на офіційному вебпорталі ДІАМ.

3. Організація перевірки знань з питань охорони праці

3.1. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх посадових обов'язків.

3.2. Перед перевіркою знань з питань охорони праці для працівників проводиться навчання: лекції, семінари та консультації тощо.

3.3. Перевірка знань працівників з питань охорони праці в ДІАМ здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці ДІАМ (далі – Комісія), склад якої затверджується наказом Голови ДІАМ.

Головою Комісії призначається Голова ДІАМ.

До складу Комісії входять: головний спеціаліст з охорони праці, представник Департаменту правового забезпечення, уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці.

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

3.4. Склад Комісії затверджується наказом Голови ДІАМ.

3.5. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, складається членами Комісії та затверджується Головою ДІАМ або особою, яка виконує його обов'язки.

3.6. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є залік, що проводиться за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

Залік може проводитися у формі дистанційної перевірки знань.

Дистанційна перевірка знань здійснюється за умови:

забезпечення візуальної аутентифікації того, хто проходить перевірку знань з питань охорони праці;

особистої присутності членів Комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

Дистанційна перевірка знань реалізується шляхом передачі відео–, аудіо–, графічної та текстової інформації у синхронному режимі.

3.7. Результат перевірки знань оформлюється протоколом засідання Комісії, форму якого наведено в додатку 5 до Положення).

Особам, які під час перевірки знань з охорони праці виявили задовільні результати, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці форму якого наведено в додатку 6 до Положення. При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

3.8. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

3.9. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

3.10. Організаційне забезпечення роботи Комісії (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці) покладається на головного спеціаліста з охорони праці ДІАМ. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років.

4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці в ДІАМ

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

4.2. Вступний інструктаж

4.2.1. Вступний інструктаж з питань охорони праці (далі – вступний інструктаж) проводиться з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади.

4.2.2. Проведення вступного інструктажу є обов'язковим у кожному окремому випадку прийняття особи на державну службу або роботу й не залежить від того, чи працювала ця особа в ДІАМ раніше.

4.2.3. Вступний інструктаж проводиться за Програмою, що розробляється головним спеціалістом з охорони праці ДІАМ, та затверджується одночасно з цим Положенням Головою ДІАМ в установленому законодавством порядку.

4.2.5. Вступний інструктаж з охорони праці проводить головний спеціаліст з охорони праці ДІАМ (у випадку його відсутності – посадова особа, на яку покладаються обов'язки головного спеціаліста з охорони праці), яка в установленому законодавством порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, форму якого наведено у додатку 7 до Положення і який зберігається головним спеціалістом з охорони праці ДІАМ.

4.3. Первинний інструктаж

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

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в ДІАМ;

який переводиться з одного структурного підрозділу ДІАМ до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу.

4.3.2. Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в ДІАМ інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Проводить первинний інструктаж на робочому місці керівник відповідного структурного підрозділу (далі – керівник підрозділу), до якого прибули працівники.

Керівник підрозділу повинен ознайомити особу, що приймається на роботу, незалежно від посади, з:

Правилами внутрішнього трудового розпорядку ДІАМ та умовами праці в структурному підрозділі;

загальними відомостями про структурний підрозділ та обладнання на робочому місці;

основними несприятливими факторами, що впливають на умови праці на робочому місці;

основними правилами безпеки при експлуатації електроустановок на робочому місці та безпечною організацією робіт і утримання робочого місця;

правилами електробезпеки;

схемами безпечного руху працівників по приміщеннях та запасними виходами;

характерними причинами аварій, випадків виробничого травматизму та дії при виникненні небезпечних ситуацій;

правилами надання першої допомоги потерпілому від нещасних випадків;

порядком дій у випадках виробничого та невиробничого травматизму;

вимогами безпеки по закінченні роботи.

4.3.3. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі (далі – інструктаж) проводить безпосередній керівник робіт (керівник структурного підрозділу).

4.3.4. Про проведення інструктажу і про допуск працівника за результатами перевірки знань до виконання робіт особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, форму якого наведено у додатку 8 до Положення.

4.3.5. Сторінки журналу реєстрації інструктажу з питань охорони праці на робочому місці нумеруються, прошнуровуються й скріплюються печаткою.

4.3.6. Забезпечення ведення журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці покладається на керівників структурних підрозділів.

4.4. Повторний інструктаж

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

4.4.2. Повторний інструктаж проводиться раз на 6 місяців.

4.5. Позаплановий інструктаж

4.5.1. За організацією проведення позаплановий інструктаж з питань охорони праці може проводитись індивідуально з окремим працівником або з

групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються керівником структурного підрозділу в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

4.5.2. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками 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 виникненні 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 робіт понад 60 днів.

4.6. Цільовий інструктаж

4.6.1. Цільовий інструктаж з питань охорони праці проводяться на робочих місцях працівників їх керівником у таких випадках:

ліквідації аварії або стихійного лиха;

проведення робіт, на виконання яких відповідно до законодавства оформлюються наказ або розпорядження.

4.6.2. Зміст цільового інструктажу визначається окремо в кожному випадку залежно від причин і обставин, що спричинили проведення такого інструктажу.

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

4.6.4. Запис про проведення інструктажу роблять у журналі тих структурних підрозділів ДІАМ, працівники яких братимуть участь у роботах.

4.7. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

4.8. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

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