



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Сумського державного
педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

Юрій ЛЯННОЙ

Лянной 28 квітня 2025 р.

введено в дію наказом № 136
Лянной 28 квітня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань
з питань охорони праці у
Сумському державному педагогічному університеті
імені А.С. Макаренка

Ухвалено Вченою радою
університету 28.04 2025 р.,
протокол № 10

Суми 2025 р.

1. Загальні положення

1.1 Положення про навчання з питань охорони праці у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка розроблене відповідно до статей 13, 18 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом МОН від 18.04.2006 № 304.

1.2 Положення встановлює порядок та види навчання, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (охорона здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, цивільний захист, попередження побутового травматизму тощо) студентів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

1.3 Положення про навчання з питань охорони праці спрямоване на реалізацію в університеті системи безперервного навчання з питань охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності студентів, з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

1.4 Вимоги Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу в університеті.

1.5 Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснює відділ охорони праці Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

2. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці

2.1 Під час прийняття на роботу та в процесі трудової діяльності в університеті посадові особи та інші працівники проходять інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії та надзвичайних ситуацій.

2.2 Навчанню і перевірці знань підлягають усі без винятку працівники університету з урахуванням умов праці та їх діяльності.

2.3 Посадові особи університету, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу та

періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

2.4 Ректор університету, перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури, співробітники відділу охорони праці та особи, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці в університеті, один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці в установленому порядку в навчальних центрах Державної служби України з питань праці.

2.5 Усі інші посадові особи та працівники університету проходять навчання і перевірку знань з охорони праці безпосередньо в університеті обсягом не менше 20 годин.

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

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

2.8 Із урахуванням вимог нормативно-правових актів з охорони праці в університеті формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими ознайомлюють працівників.

2.9 Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників в університеті здійснюють працівники відділу охорони праці.

2.10 Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання — модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

2.11 Перевірка знань посадових осіб та інших працівників університету з питань охорони праці здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом ректора університету. Головою комісії є проректор з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці.

2.12 Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше ніж три особи.

2.13 Усі члени комісії мають пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці у порядку, встановленому цим Положенням.

2.14 Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників університету, з урахуванням специфіки роботи структурних підрозділів, складають члени комісії та затверджує ректор університету.

2.15 Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит.

2.16 Результати перевірки знань з питань охорони праці працівників заносяться до протоколу засідання комісії з перевірки знань працівників з питань охорони праці.

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

2.18 У разі незадовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця проходять повторне навчання і повторну перевірку знань.

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

2.20 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 відділ охорони праці університету. Строк зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці — не менше ніж п'ять років.

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

2.22 Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці покладається на керівників структурних підрозділів, а контроль - на відділ охорони праці.

3. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

3.1. Працівники університету, які безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.2. Спеціальне навчання працівників університету з питань охорони праці проводиться як безпосередньо за місцем роботи, так і в навчальному центрі.

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

3.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією, що створюється наказом ректора університету або комісією відповідного територіального органу Держпраці за участю відповідних профспілок (якщо навчання проводилося у навчальному центрі).

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

4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу

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

4.1. Порядок проведення інструктажів для співробітників університету

4.1.1. Усі працівники університету під час прийняття на роботу та періодично повинні 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.

4.1.2. Вступний інструктаж проводиться:

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

- з працівниками інших організацій, які прибули до університету і беруть безпосередню участь в освітньому чи виробничому процесах або виконують інші роботи для університету;
- у разі екскурсій на об'єкти університету.

4.1.3. Вступний інструктаж проводиться співробітниками відділу охорони праці університету, які в установленому порядку пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці за діючою в університеті програмою, розробленою відділом охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються ректором університету.

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

4.1.4. Первинний інструктаж

Проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в університет;
- який переводиться з одного структурного підрозділу університету до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь в освітньому або виробничому процесах в університеті.

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

4.1.6. Повторний інструктаж

Проводиться з працівниками на робочому місці у терміни, що визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці,
- для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

4.1.7. 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.

4.1.8. **Позаплановий інструктаж** проводиться з працівниками на робочому місці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін або доповнень до них;

- при заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, реактивів, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;
- при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

4.1.9. 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.

4.1.10. **Цільовий інструктаж** проводиться з працівниками:

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

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

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

4.1.13. 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. Перевірку знань проводить особа, яка проводила інструктаж.

4.1.14. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводять інструктаж і повторну перевірку знань.

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

4.1.16. Працівники, які суміщають професії, проходять інструктаж як з основних професій, так і з професій за сумісництвом.

4.1.17. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

4.1.18. У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструють у цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів — не обов'язково.

4.2. Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності зі студентами

4.2.1. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в університеті проводяться відповідно до галузевих стандартів вищої освіти і розроблених програм навчальних дисциплін, затверджених ректором університету.

4.2.2. Одним із видів навчання є проведення інструктажів з охорони праці зі студентами, під час теоретичних та практичних робіт, науково-дослідних та лабораторних робіт.

4.2.3. Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час теоретичного та практичного навчання в університеті проводять куратори груп, керівники виробничих практик, викладачі, завідувачі лабораторій та інші особи, на яких покладено обов'язки проведення інструктажів.

4.2.4. Під час навчальних практик в інших установах студентам університету проводять інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності особи, на яких покладено ці обов'язки керівниками цих установ.

4.2.5. Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

4.2.6. 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.

4.2.7. Крім проведення інструктажів з охорони праці, зі студентами університету у процесі навчання проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього

руху, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

4.2.8. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також під час зарахування до університету здобувачів освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності під керівництвом деканів факультетів та директорів навчально-наукових інститутів. Програма вступного інструктажу розроблена в університеті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з питань безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки.

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

4.2.10. 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.

4.2.11. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, хімічних реагентів, спортивного інвентарю на початку практичного заняття, лабораторної роботи тощо.

4.2.12. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, 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.

4.2.13. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, керівники виробничих практик, завідувачі лабораторій та інші особи, на яких покладено обов'язки проведення інструктажів.

4.2.14. Студенти, які інструктуються, ставлять підпис у відповідному журналі.

4.2.15. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі студентами 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, виробничої практики тощо), а також у разі нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу та за межами університету.

4.2.16. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі студентами 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).

5. Стажування, дублювання та допуск працівників до роботи

5.1. Новоприйняті в університет працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше ніж 2—15 змін або дублювання протягом не менше ніж 6 змін.

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

5.3. Від проходження стажування (дублювання) звільняється працівник, який має стаж роботи за відповідною професією не менше ніж три роки або переводиться з одного структурного підрозділу університету до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

5.4. Допуск до стажування (дублювання) оформлюють наказом, де визначають тривалість стажування (дублювання) і вказують прізвище та ініціали працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання).

5.5. Стажування (дублювання) проводять за програмами для конкретної професії, які розробляють в структурному підрозділі відповідно до функціональних обов'язків працівника і які затверджуються ректором університету.

5.6. Стажування (дублювання) проводять на своїх робочих місцях або інших, подібних за технологією робіт. У процесі стажування працівники виконують роботи, які за складністю, характером, вимогам безпеки відповідають роботам, що передбачають їхні функціональні обов'язки.

5.7. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси та обладнання і методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

5.8. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом ректора працівника допускають до самостійної роботи, про що роблять запис у журналі реєстрації інструктажів. Якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками, то стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на строк не більше ніж дві зміни.

Розроблено:

Начальник відділу
охорони праці
Фахівець відділу
охорони праці



Тетяна МІХЕЄНКО

Євгенія ШЕЛУДЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи
та розвитку інфраструктури



Юрій ШТИКА

Провідний юрисконсульт

Мирослав БОНДАР