

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення навчання і перевірки знань з
питань охорони праці
у Відокремленому структурному підрозділі
«Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

Павлоград

2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ВСП «Павлоградський фаховий коледж ІТУ «ДІ»

Л.М. Посулько

від 18.05.2020 р. № 58-А/17

**Положення
про порядок навчання і перевірки знань з питань охорони праці
у Відокремленому структурному підрозділі
«Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників коледжу, а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів коледжу.

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 №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (далі - Типове положення і наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. №304 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за № 806/12680 (із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.03.2013 № 378)).

1.3. Це Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці студентів, працівників коледжу 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 коледжу.

1.5. В коледжі 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 несе директор коледжу.

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

2. Навчання з питань охорони праці студентів коледжу

2.1. Навчання студентів коледжу з питань охорони праці 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, в коледжі розробляється програма цих навчальних дисциплін, яка затверджується директором коледжу.

2.2. Навчання студентів 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.

2.3. Під час трудового і професійного навчання на підприємствах, в установах, організаціях на студентів коледжу поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх працівників.

3. Організація навчання і перевірки знань працівників коледжу з питань охорони праці

3.1. Відповідно до Типового положення, під час прийняття на роботу і в процесі роботи працівники коледжу 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 коледжі 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 перевірки знань підлягають усім без винятку працівники коледжу 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 коледжу, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в коледжі, один раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності.

3.4. Перевірка знань працівників коледжу 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. Директор коледжу, заступники, на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, спеціалісти служби охорони праці та викладачі охорони праці проходять навчання і перевірку знань у Головному навчальному центрі Держпромгірнагляду МНС України відповідно до «Типового положення...». Програма навчання керівників, заступників - 36 годин, спеціалістів з охорони праці та викладачів охорони праці - 72 години.

3.7. Усі інші працівники коледжу проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в коледжі обсягом не менше 20 годин.

3.8. Перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників коледжу проводить комісія, створена за відповідним наказом.

Головою комісії призначається директор або його заступник, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. До складу комісії входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник професійки з питань охорони праці, уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії коледжу 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.

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

3.9. Усі члени комісії повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, устанвленому «Типовим положенням...» та цим Положенням.

3.10. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується директором коледжу.

3.11. 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.

3.12. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників коледжу оформлюється відповідно до додатка 1.

3.13. 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 навчання в коледжі, є обов'язковою лише тим, хто виконує роботи підвищеної небезпеки.

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

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

3.16. 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 директора коледжу.

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

3.17. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на директора коледжу.

3.18. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться при переведенні його на іншу роботу або призначенні на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

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

4.1. Працівники коледжу 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.

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

4.2.1. 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 коледжу і беруть безпосередню участь у навчально-виховному та виробничому процесі або виконують інші роботи для коледжу.

Вступний інструктаж проводиться інженером служби охорони праці або іншою особою відповідно до наказу (розпорядження) директора коледжу, 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 директором коледжу.

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.

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

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до коледжу;

- який переводиться з одного структурного підрозділу коледжу 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 коледжу.

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

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.3. Проведення інструктажів з охорони праці з студентами, в коледжі під час проведення трудового і професійного навчання здійснюється відповідно до цього Положення.

4.3.1. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться:

- до початку трудового або професійного навчання в коледжі;
- у разі екскурсії на підприємство.

4.3.2. Первинний інструктаж проводиться:

- перед початком навчання в кожному кабінеті, навчально – виробничій майстерні коледжу;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

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

4.4. Інструктажі з охорони праці з студентами, що проводяться під час трудового і професійного навчання в коледжі, проводять викладачі, 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 студенти проходять трудове та професійне навчання.

Реєстрація таких інструктажів проводиться:

- вступний - у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці за формою, що надається у додатку 3;

- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, навчально – виробничій майстерні, де проводиться трудове або професійне навчання, - у спеціальному журналі (додаток 4);

- 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.

4.5. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками та студентами, 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.

4.6. 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.

4.7. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників, 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 (додаток 4). 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.

4.8. Перелік професій та посад працівників, які проходять повторний інструктаж, затверджується директором коледжу.

4.9. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для студентів під час трудового і професійного навчання в коледжі визначаються Типовим положенням з урахуванням специфіки навчання.

4.10. Крім проведення інструктажів з охорони праці під час трудового і професійного навчання з студентами, працівниками коледжу 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.

4.11. Порядок проведення, тематика та організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів, працівників коледжу 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 N 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за N 969/6160.

4.12. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу студента, проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службою охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в коледжі понад 200 вищезазначеною службою проводиться навчання з класними керівниками груп, майстрами, які в свою чергу інструктують студентів, перед початком навчального року.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять (додаток 5).

4.13. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, навчально – виробничій 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, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, 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, навчально – виробничій майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 6.

Студенти, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з першого курсу.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, 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. Студенти, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.

4.14. Позаплановий інструктаж з студентами 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 (додаток 5).

4.15. Цільовий інструктаж проводиться з студентами коледжу в разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 5).

до пункту 3.17 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

Зразок протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці

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

ПРОТОКОЛ N _____

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.

N _____,

перевірила знання

_____ (перелік основних нормативно-правових актів з

охорони праці, за якими проводилася перевірка знань)

N з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія (фах)	Місце роботи (для підприємства структурний підрозділ)	Знає / не знає	Примітка

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

до пункту 3.18 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

Обкладинка посвідчення



ПОСВІДЧЕННЯ

про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Перша сторінка посвідчення

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

ПОСВІДЧЕННЯ N

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.

N _____

М. П.

Голова комісії _____

(прізвище)

(підпис)

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. N _____

Голова комісії _____
(прізвище) (підпис)

М. П.

до пунктів 4.2.1, 4.4 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

ЖУРНАЛ

реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників

Розпочато " ___ " _____ 20__ р.

Закінчено " ___ " _____ 20__ р.

N з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Рекомендована форма

РЕЄСТРАЦІЯ

вступного інструктажу з охорони праці для студентів під час трудового і професійного навчання в журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять

N з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктують
1	2	3	4	5	6

Студенти розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 1-го курсу.

до пунктів 4.4, 4.7 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

Титульний аркуш журналу

підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

ЖУРНАЛ

реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато " __ " _____ 20__ р.

Закінчено " __ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

N з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позапланового або цільового інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яка інструктує та перевіряє знання	Підписи	
							особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8	9

до пунктів 4.12, 4.14, 4.15 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

Рекомендована форма сторінки журналу обліку навчальних занять

РЕЄСТРАЦІЯ

вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів у журналі обліку навчальних занять

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктують
1	2	3	4	5	6

Студенти розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 1-го курсу.

до пункту 4.13 Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України

(назва навчального закладу)

Розпочато: _____ 200_ р.

Закінчено: _____ 200_ р.

Журнал

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів

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

N з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктують
1	2	3	4	5	6	7	8

* Студенти розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 1-го курсу.

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

ПРОТОКОЛ N _____

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

"__" _____ 20__ р.

м. _____

Комісія у складі:

Голови _____

(прізвище, ініціали, посада)

Членів комісії:

_____ (прізвище, ініціали, посада)

Зорена на підставі наказу від "__" _____ 20__ р.

N _____

перевірила знання

(перелік основних нормативно-правових актів з

охорони праці, за якими проводилася перевірка знань)

N з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія (фах)	Місце роботи (для підприємства структурний підрозділ)	Знає / не знає	Примітка
-------	--	------------------------	---	----------------	----------

Голова комісії

_____ (підпис)

_____ (підпис)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

М.П.

13