НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
_____ Василь РОМАНЧУК
“__” _____2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань
з питань охорони праці
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
Протокол № ____ від «__»
_____2022р.

Львів 2022

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників ВСП «Фаховий коледж інформаційних технологій НУ «Львівська політехніка» (далі-коледж), а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.
1.2. Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнагляду з охорони праці України від 26.01.2005 № 15, із змінами внесеними наказом Міністерством соціальної політики України від 30.01.2017 №140 (далі – Типове положення), Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і наукиУкраїни, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 07 липня 2006 року за №806/12680.
1.3. Це Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці здобувачів освіти, 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 освітнього процесу, іншими працівниками коледжу.
1.5. У коледжі один раз на три роки складаютьсяплани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, які затверджуються наказом.
1.6. Відповідальність за забезпечення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу з наступною перевіркою знань несуть керівники структурних підрозділів.
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 здобувачів освіти в ІТ коледжі Львівської політехніки.

2.1. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці в коледжі проводиться відповідно до стандартів передвищої фахової освіти, затверджених в установленому законодавством порядку. На базі галузевих стандартів, у яких надаються нормативні частини рекомендованих навчальних дисциплін з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, коледж розробляє програму цих навчальних дисциплін, яка затверджується директором.
2.2. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з

використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, тощо, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.
2.3. Під час трудового і професійного навчання в коледжі, виробничої практики на підприємствах, в установах, організаціях на здобувачів освіти поширюється законодавство про охорону праці в такому ж порядку, що до їх працівників.

3. Організація навчання і перевірки знань працівників 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. У 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. Навчанню і перевірці знань підлягають усі 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 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 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 так і за професіями за сумісництвом.
3.6. Директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з АГР, заступник директора з виробничої роботи на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інженер з охорони праці та викладачі охорони праці і безпеки життєдіяльності проходять навчання і перевірку знань у навчально-методичному центрі Цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Львівської області 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, його структурних підрозділах за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.
3.8. Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки

життєдіяльності в коледжі здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом. Головою комісії призначається директор або його заступник, до службових обов'язків якого входить організація роботи зохорони праці, безпеки життєдіяльності. У разі потреби створення комісій в окремихструктурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

3.9. До складу комісії входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної служби, технічних служб, представник профспілки з питань охорони праці або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

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

3.11. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням специфіки установи та затверджується директором коледжу.

3.12. 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.

3.13. Результат перевірки знань з питань охорони, безпеки життєдіяльності працівників оформлюється протоколом (додаток 1).

3.14. 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 (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.

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

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

3.17. 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 керівників підрозділів та відділ охорони праці коледжу. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності не менше п’яти років.

3.18. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання таперевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівників підрозділів.
3.19. 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. 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.За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі –інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий. Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками:
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, прибули до коледжу і беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесі або виконують інші роботи для коледжу.

Вступний інструктаж проводиться інженером з охорони праці або іншою особою відповідно до наказу директора, 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 з охорони праці за розробленою програмою. 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 інженером з охорони праці, а також в 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;
- іншої установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь в освітньому або виробничому процесі.

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 підвищеної небезпеки один раз на три місяці. Для решти робіт - один раз на шість місяців.

4.2.4. Позаплановий інструктаж проводиться:

- на робочому місці або в кабінеті з 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 підвищеної небезпеки, 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.

4.2.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

4.2.7. 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.

4.2.8. При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом десяти днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

4.2.9. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому

місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою (за її наявності).
4.2.10. У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.
4.3. Проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти 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 або на виробництві;
- у разі екскурсії на підприємство.
4.3.2. Первинний інструктаж проводиться:
- перед початком навчання в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, комп'ютерному класі коледжу;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.
4.3.3. Позаплановий інструктаж із здобувачами освіти 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 із здобувачами освіти, що проводяться під час трудового і професійного навчання в коледжі, проводять керівники робіт, майстри виробничого навчання та інші особи, на яких покладено наказом директора проведення інструктажів. Такі самі інструктажі на виробництві проводять особи, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника підприємства, організації, де здобувачі освіти проходять трудове та практичне навчання.

Реєстрація таких інструктажів проводиться:
- вступний у журналі обліку навчальних (навчально-виробничих) занять на окремій сторінці за відповідною формою, що надається (додаток 3);
- первинний на робочому місці в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, де проводиться трудове або практичне 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 здобувачами освіти, 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 десяти днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.
4.7. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників, здобувачів освіти на виробництві та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою (за її наявності). У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску,цільовий інструктаж здійснюється відповідно до Типового положення.
4.9. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для здобувачів освіти під час трудового навчання в коледжі та на виробництві визначаються Типовим положенням з урахуванням специфіки навчання.
4.10. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти під час проведення навчальних занять, позакласних, поза навчальних заходів, 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 здобувачів освіти, працівників коледжу визначається Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 0108.2001 №563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за №969/6160.
4.12. За характером і часом проведення інструктажі з безпеки життєдіяльності поділяються:
- вступний;
- первинний;
- первинний інструктаж перед початком кожного практичного заняття;
- позаплановий;
- цільовий.

Вступний інструктаж проводиться перед початком навчальних занять один раз на рік при зарахуванні або оформленні здобувача освіти до коледжу. Проводиться класними керівниками груп.

Програма вступного інструктажу розробляється службою охорони праці коледжу і затверджується наказом директора. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять. Якщо в журналі обліку навчальних занять така сторінка відсутня, необхідно зробити вклейку згідно форми.
4.13. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо,не рідше одного разу в семестр, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами коледжу, де освітній процес, пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Проводять викладачі, завідувачі лабораторій, кабінетів, майстри виробничого навчання, класні керівники груп, тренери, керівники гуртків. Запис про проведення

первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається у кожній лабораторії, кабінеті, класі, майстерні, спортзалі або іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 6.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо). Проводить викладач. Реєструється в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмету в розділі про запис змісту заняття. Здобувачі освіти про такий інструктаж не розписуються.

4.14. Позаплановий інструктаж проводиться у разі порушення здобувачами освіти 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 коледжу. Проводить викладач, класний керівник групи. Реєструється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 5).

5.3.5. Цільовий інструктаж проводиться із здобувачами освіти 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 тощо). При проведенні поза навчальних заходів інструктаж проводиться також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах. Проводить викладач, класний керівник групи, тренер, керівник гуртка, керівник робіт. Реєструється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 5).

Інженер з охорони праці Оксана СТАСИШИН

Додаток 1
до Положення про порядок
проведення навчання і перевірки
знань з питань охорони праці

_____
(підприємство, навчальний заклад, їх підпорядкованість)

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

"___" _____ 20__ р. м. _____

Комісія у складі:
голови _____
(прізвище, ініціали, посада)
Членівкомісії: _____
(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– структурний підрозділ)	Знає / не знає	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова комісії _____
(підпис)
Члени комісії: _____
(підпис)
_____

(підпис)

_____

(підпис)

М. П.

Примітка. У разі проведення перевірки знань комісією підприємства затвердження протоколу печаткою не обов'язкове.

Додаток 2
до 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

ПОСВІДЧЕННЯ
про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

_____
(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ПОСВІДЧЕННЯ №

Видано_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Посада, 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__ року №_____

Голова комісії _____ _____
(прізвище та ініціали) (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__ року №_____
Голова комісії _____ _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Додаток 3
до 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

_____

(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ЖУРНАЛ
реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників

Розпочато «___» _____ 20__ року

Закінчено «___» _____ 20__ року

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

{Додаток 3 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 1514 від 22.11.2017}

Додаток 4
до 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

_____

(підприємство, установа, організація, заклад освіти)

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

_____

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

Розпочато «___» _____ 20__ року

Закінчено «___» _____ 20__ року

Формат А4 (210х297)

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові 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

{Додаток 4 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 1514 від 22.11.2017}

Додаток 5
до 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

РЕЄСТРАЦІЯ
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти у журналі обліку навчальних занять

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підписи	
				особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6

_____
*Учні ставлять підпис у журналі інструктажу, починаючи з 9 класу.

{Додаток 5 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 1514 від 22.11.2017}

Додаток 6
до 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
(пункт 13 розділу V)

_____
(найменування закладу освіти)

Розпочато «___» _____ 20__ року
Закінчено «___» _____ 20__ року

ЖУРНАЛ
реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підписи	
						особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктують
1	2	3	4	5	6	7	8

_____
*Учні ставлять підпис у журналі інструктажу, починаючи з 9 класу

{Додаток 6 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки № 1514 від 22.11.2017}