



**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації – начальника
районної військової адміністрації

14 листопада 2024 р.

м. Сватове

№ 51

Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом)

Керуючись п. 9 ст. 39, ст. 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання вимог статті 18 Закону України “Про охорону праці” та наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 (із змінами) «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою», з метою належної організації навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників в апараті Сватівської районної державної адміністрації Луганської області та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів із статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом коштів) (далі - райдержадміністрація)

зобов’язую:

1. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом) (далі – Положення), що додається.
2. Відповідальній особі за виконання завдань та функцій Служби з охорони праці в райдержадміністрації, ознайомити працівників райдержадміністрації із затвердженим Положенням.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова райдержадміністрації –
начальник районної
військової адміністрації**

Олег СЛІПЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації – начальника
районної військової адміністрації
14 листопада 2024 р. № 51

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату
райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних
підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним
балансом коштів державного бюджету)

I. Загальні положення

1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі - Положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом) (далі – райдержадміністрація) у процесі трудової діяльності.

2. Це Положення розроблене відповідно до статей 13, 18 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 (далі – Типове положення).

3. Положення спрямоване на реалізацію в райдержадміністрації системи безперервного навчання з питань охорони праці, яке проводять із працівниками у процесі трудової діяльності.

4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма працівниками райдержадміністрації з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

II. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці

1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи 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.

2. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників здійснюють працівники служби кадрів або особа, відповідальна за охорону праці.

3. Навчання з питань охорони праці проводиться раз на три роки: традиційними методами або дистанційно за допомогою технічних засобів.

4. Навчання з питань охорони праці проводиться роботодавцем за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням виробничих умов та функціональних обов'язків працівників і затверджуються розпорядженням.

5. Перед перевіркою знань з питань охорони праці для працівників організовується навчання: лекції, семінари та консультації.

6. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Результати перевірки знань оформлюють протоколом.

7. Перевірка знань з питань охорони праці (тестування, залік, іспит) проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до функціональних обов'язків працівників.

8. Перевірка знань працівників з питань охорони праці в райдержадміністрації здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом) (далі – Комісія), склад якої затверджується розпорядженням роботодавця.

До складу комісії райдержадміністрації входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної служби, профспілки або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. Також до складу комісії можуть залучатися представники відділу профілактики та розслідувань нещасних випадків Управління контрольно-перевірочної роботи Головного управління Пенсійного фонду України в Луганській області. Усі члени комісії у порядку, установленому Типовим положенням, повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

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

9. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки діяльності, складається членами Комісії та затверджується роботодавцем.

10. Перевірка знань з охорони праці працівників може здійснюватися в дистанційному режимі за умови забезпечення візуальної аутентифікації того, хто проходить перевірку знань з питань охорони праці, і реалізується шляхом передачі відео-, аудіо-, графічної або текстової інформації у синхронному режимі.

11. Забезпечення проходження працівниками навчання та перевірки знань з питань охорони праці покладено на керівників самостійних структурних підрозділів.

12. У разі непроходження перевірки з питань охорони праці з поважних причин (відпустки, знаходження на лікарняному тощо) працівник проходить перевірку знань з охорони праці в місячний термін, як з'являється можливість.

13. Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці (додаток 1 до Положення).

14. Питання щодо необхідності видачі посвідчень про перевірку знань з питань охорони праці в райдержадміністрації або необхідності працівникам мати їх при собі під час виконання трудових обов'язків вирішується роботодавцем (додаток 2 до Положення).

Видача посвідчень про перевірку знань працівникам, які проходили навчання в райдержадміністрації, є обов'язковою лише для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки.

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

16. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на роботодавця.

III. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб

1. Голова райдержадміністрації, Служба з охорони праці в райдержадміністрації (далі – Служба) або відповідальні особи, на яких покладено виконання завдань та функції Служби, проходять навчання з питань охорони праці у навчальних центрах або галузевих навчальних центрах під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, згідно з Типовими тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб.

2. Заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату, керівники структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної

особи публічного права із самостійним балансом коштів державного бюджету) проходять навчання і перевірку знань в райдержадміністрації, згідно з тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці (додаток 3 до Положення).

IV. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

1. Порядок проведення спеціального навчання з питань охорони праці визначається Типовим положенням.

2. Спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці в райдержадміністрації проводиться щорічно за навчальною програмою, що розробляється з урахуванням умов праці і функціональних обов'язків працівників відповідно до переліку (додаток 4 до Положення), який затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації.

3. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією, що створюється розпорядженням голови райдержадміністрації.

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

V. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

1. Працівники під час прийняття на роботу та періодично повинні проходити на підприємстві інструктажі з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

2. За характером і часом проведення інструктажів з питань охорони праці (далі - інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

3. 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 в райдержадміністрацію для виконання;

з учнями та студентами, які прибули в райдержадміністрацію для проходження стажування.

Вступний інструктаж проводиться відповідальною особою з питань охорони праці, яка в установленому цим положенням порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці за розробленою ним програмою (за умов

дистанційної-надомної роботи - за використанням спеціалізованого програмного забезпечення та засобів дистанційного зв'язку). Програма та тривалість інструктажу затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Запис про проведення вступного інструктажу для осіб, які приймаються на роботу відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 5 до Положення), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу.

4. Первинний інструктаж проводять керівники структурних підрозділів до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в райдержадміністрацію;

який переводиться з одного структурного підрозділу райдержадміністрації до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

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

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

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно правовими актами з охорони праці, або роботодавцем з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

на роботах підвищеної небезпеки - 1 раз на 3 місяці;

для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

6. Позаплановий інструктаж проводиться керівниками структурних підрозділів з працівниками на робочому місці або в кабінеті відповідальної особи з питань 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 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 більш 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.

7. Цільовий інструктаж проводять керівники структурних підрозділів з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються 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.

8. 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.

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.

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

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 (додаток 6 до Положення). Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою (за її наявності).

10. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу (додаток 7 до Положення).

Керівник апарату
райдержадміністрації



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

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

" ____ " _____ 20__ р.

м. _____

Комісія у складі:
голови комісії

(прізвище, ініціали, посада)

і членів комісії:

(прізвище, ініціали, посада)

створена на підставі розпорядження голови райдержадміністрації
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	Місце роботи (структурний підрозділ)	Знає / не знає	Примітка
1	2	3	4	5	6

Голова комісії

(підпис)

Члени комісії:

(підпис)

(підпис)

(підпис)

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

**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПОСВІДЧЕННЯ № _____
про перевірку знань з питань охорони праці**

Видано _____

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

посада (найменування
структурного підрозділу) _____

про те, що він(а) пройшов(ла) навчання і виявив(ла) потрібні знання

_____ (перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань з охорони праці
від «___» _____ 20__ р. № _____

М. П.

Голова комісії _____

_____ (прізвище)

_____ (підпис)

ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРІОДИЧНУ ПЕРЕВІРКУ ЗНАНЬ

П.І.Б. _____

посада (найменування структурного підрозділу) _____

виявив(ла) потрібні знання

_____ (перелік нормативно-правових актів з охорони праці,

_____ за якими проводилася перевірка знань)

Підстава: протокол засідання комісії з перевірки знань з охорони праці
від «___» № _____ 20__ р. № _____

М. П.

Голова комісії _____

_____ (прізвище)

_____ (підпис)

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН І ПРОГРАМА
навчання з питань охорони праці посадових осіб та працівників апарату
райдержадміністрації та її структурних підрозділів

Тематичний план

Тема 1. Законодавство України про охорону праці. Основні положення Закону України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" та взаємозв'язок з іншими Законами України. Законодавство України про працю.

Тема 2. Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Пожежна безпека.

Тема 4. Електробезпека.

Тема 5. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруень і захворювань.

Тема 6. Надання домедичної допомоги потерпілим у разі нещасного випадку.

Тема 7. Психосоціальна підтримка та перша психологічна допомога на робочому місці.

Програма навчання

ТЕМА 1. ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Основні положення Закону України "Про охорону праці".

Поняття охорони праці.

Соціально-економічне значення охорони праці.

Основні законодавчі акти з охорони праці: Закон України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування", Кодекс законів про працю України та прийняті відповідно до них нормативно-правові акти, а також Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", Кодекс цивільного захисту України, Закон України "Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку".

Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору та під час роботи на підприємстві.

Права працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Управління охороною праці.

Обов'язки роботодавця щодо створення умов праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Аудит охорони праці.

Служба охорони праці. Положення про службу, основні завдання, функціональні обов'язки та права. Комісія з питань охорони праці підприємства: порядок створення, обов'язки та права комісії.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення, яке встановлює порядок і види навчання та інструктажів, форми перевірки знань з питань охорони праці працівників та посадових осіб. Перелік посад посадових осіб, які до початку виконання своїх обов'язків і періодично один раз на три роки проходять навчання з питань охорони праці.

Фінансування охорони праці роботодавцем. Інші джерела фінансування охорони праці.

Основні вимоги «Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві». Інформація та звітність про стан охорони праці.

Добровільні об'єднання громадян з охорони праці.

Стимулювання охорони праці. Заохочення працівників за активну участь у роботі зі створення безпечних та нешкідливих умов праці. Застосування при розрахунках страхових внесків до Фонду соціального страхування України (далі - Фонд) знижок та надбавок для кожного підприємства.

Відшкодування підприємствам, громадянам і державі збитків, завданих порушенням вимог охорони праці.

Нормативно-правові акти з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів, тимчасове припинення їх чинності. Акти підприємств з охорони праці. Забезпечення працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Органи державного управління. Компетенція Кабінету Міністрів України в галузі охорони праці. Повноваження міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в галузі охорони праці, і, зокрема, Держпраці.

Повноваження місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств з цих питань.

Організація наукових досліджень з проблем охорони праці. Державний нагляд за охороною праці. Органи державного управління охороною праці та порядок регулювання їх діяльності. Права і відповідальність посадових осіб Держпраці. Соціальний захист цих посадових осіб.

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці. Повноваження і права профспілок у цій сфері. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, до посадових осіб та працівників за порушення вимог щодо охорони праці. Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, за створення

перешкод у діяльності посадових осіб органів державного управління охороною праці і представників професійних спілок.

Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Основні положення Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування": завдання страхування та сфера дії закону, основні принципи страхування; управління страхуванням.

Обов'язки Фонду: відшкодування шкоди, заподіяної застрахованому ушкодженням його здоров'я, відшкодування моральної шкоди, профілактична діяльність Фонду, направлена на усунення загрози здоров'ю працівників, викликані умовами праці; фінансування страхування від нещасних випадків.

Закон України "Про колективні договори". Регулювання питань охорони праці в колективному договорі. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

Тривалість робочого часу працівників. Скорочена тривалість робочого часу. Заборона роботи в нічний час. Обмеження понаднормованих робіт. Заборона залучення до понаднормованих робіт.

Праця жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок та жінок, які мають дітей.

Праця осіб з інвалідністю. Порядок навчання, перекваліфікації та працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій. Умови використання їх праці у нічний час та на понаднормованих роботах.

Індивідуальні трудові спори. Органи, що розглядають трудові спори. Терміни звернення до комісії з трудових спорів та порядок прийняття заяв. Порядок і терміни розгляду трудових спорів.

Відповідальність за порушення законодавства про працю.

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Охорона праці як об'єкт управління. Управління охороною праці. Мета і завдання управління. Структурно-функціональна схема управління охороною праці.

Планування роботи з охорони праці: перспективне, поточне та оперативне.

Організація роботи з охорони праці. Посадові інструкції, установлення обов'язків, прав і відповідальності виробничо-технічних служб, посадових осіб і спеціалістів за виконання функцій і завдань у системі управління охороною праці, а також вимог з охорони праці.

Оперативне керівництво і координація роботи з охорони праці.

Матеріальне та моральне стимулювання роботи з охорони праці.

Контроль за ефективністю функціонування системи управління охороною праці, виконанням працівниками своїх обов'язків, правил, норм та інструкцій з охорони праці, за станом охорони праці на робочих місцях, аудит охорони праці.

Вимоги нормативних актів з охорони праці щодо безпеки виробничих процесів, обладнання, будівель і споруд. Планово-запобіжні ремонти засобів праці. Метрологічне забезпечення охорони праці.

Прилади контролю безпечних умов праці. Світлова та звукова сигналізація. Запобіжні написи, сигнальне пофарбування. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту працівників. План ліквідації аварій. План евакуації з приміщень у разі аварії.

ТЕМА 3. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

Основні нормативні документи, що регламентують роботу із забезпечення пожежної безпеки об'єктів: Кодекс цивільного захисту України, стандарти, будівельні норми та правила, Правила пожежної безпеки та інше. Обов'язки керівника підприємства та інших посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта та окремих ділянок виробництва.

Порядок організації і робота добровільної пожежної охорони. Порядок функціонування добровільної пожежної охорони. Обов'язки членів добровільної пожежної охорони щодо запобігання пожежам та їх гасіння. Пільги та заохочення, встановлені для них.

Порядок створення та роботи пожежно-технічної комісії. Типове положення про пожежно-технічні комісії.

Кримінальна, адміністративна, матеріальна та дисциплінарна відповідальність громадян, посадових та юридичних осіб за порушення вимог пожежної безпеки та виникнення пожежі.

Основні причини пожеж: порушення технологічних регламентів і несправність виробничого обладнання, іскри електрогазозварювальних робіт і необережне поводження з вогнем, іскри котельних та інших установок, порушення правил користування інструментами і електронагрівальними приладами. Заходи пожежної безпеки, яких необхідно дотримуватись перед початком роботи, під час роботи та по її закінченні з метою запобігання пожежам.

Утримання території підприємства, протипожежні розриви, джерела протипожежного водопостачання, протипожежний режим на об'єкті.

Основні вимоги пожежної безпеки в будівлях і приміщеннях, при експлуатації електрообладнання, опалювальних приладів, систем вентиляції, при проведенні електрогазозварювальних, паяльних та інших вогневих робіт, при фарбуванні, знежирюванні та митті виробів і обладнання.

Вимоги пожежної безпеки в лабораторіях, архівах, складських приміщеннях, гаражах, на складах зберігання хімічних речовин, паливно-мастильних матеріалів, при роботі з пожежовибухонебезпечними матеріалами, у приміщеннях з масовим перебуванням людей (клубах, поліклініках, їдальнях тощо).

Основні вимоги до утримання шляхів евакуації, автоматичних систем пожежогасіння і автоматичної пожежної сигналізації.

Призначення та місцезнаходження на об'єкті засобів пожежогасіння, протипожежного обладнання та інвентарю (вогнегасники, внутрішні пожежні крани, бочки з водою, ящики з піском, стаціонарні установки пожежогасіння). Загальні уявлення про спринклерне і дренчерне обладнання, автоматичну пожежну сигналізацію, вуглекислотні, порошкові, газові та інші установки пожежогасіння.

Порядок утримання на об'єкті засобів пожежогасіння влітку та взимку.

Правила використання вогнегасних засобів, протипожежного інвентарю і обладнання для пожежогасіння.

Засоби зв'язку і сповіщення про пожежу, що наявні на об'єкті, у цеху, місця розташування телефонів, пристроїв для подачі звукових сигналів пожежної тривоги. Правила використання цих засобів у разі виникнення пожежі.

Дії працівників при виявленні в цеху чи на території об'єкта задимлення, загорання або пожежі. Порядок повідомлення про пожежу в пожежну охорону, газорятувальну та інші аварійні служби, організація зустрічі пожежних частин, команд чи добровільних пожежних дружин. Виключення при необхідності технологічного обладнання, комунікацій, електроустановок та вентиляції. Гасіння пожежі наявними на об'єкті засобами пожежогасіння, порядок включення стаціонарних установок, евакуації людей і матеріальних цінностей.

Дії працівників після прибуття пожежних підрозділів (надання допомоги в прокладанні рукавних ліній, участь в евакуації матеріальних цінностей та виконання інших робіт за розпорядженнями керівника гасіння пожежі).

Розслідування та облік пожеж, розробка заходів щодо запобігання пожежам та загибелі людей на них.

ТЕМА 4. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

Статистичні відомості про стан виробничого електротравматизму. Основні причини та шляхи зниження його рівня.

Електричний струм, одиниці вимірювання струму, напруги, потужності, опору, частоти. Постійний та змінний струм, їх шкідлива дія на організм людини. Небезпечні величини електроструму, напруги. Залежність дії електроструму на людину від тривалості дії, умов середовища, метеорологічних факторів, фізичного стану людини. Поняття напруги кроку та дотику. Статична і наведена напруга. Дія електромагнітних полів, засоби захисту від них.

ТЕМА 5. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ПРОФЕСІЙНИХ ОТРУСЬ І ЗАХВОРЮВАНЬ

Поняття гігієни праці та медицини праці. Основні положення законодавчих актів, що стосуються створення безпечних умов праці та збереження здоров'я працюючих. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів - санітарних норм, правил, гігієнічних нормативів, регламентів тощо.

Шкідливі фактори виробничого середовища і трудового процесу, їх гігієнічна оцінка. Критерії і показники умов праці (Гігієнічна класифікація праці). Компетенція Держпраці щодо контролю за якістю проведення атестації робочих місць за умовами праці, організація та здійснення контролю за параметрами факторів виробничого середовища та трудового процесу.

Заходи щодо поліпшення умов праці та виробничого середовища. Особливості гігієни праці в провідних галузях господарства. Особливості гігієни праці під час використання праці жінок та неповнолітніх. Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Медичні огляди осіб, які працюють у важких та шкідливих умовах праці. Професійні захворювання (порядок розслідування, реєстрації та обліку профзахворювань, аналіз профзахворюваності, визначення придатності працівника до роботи). Основні принципи профілактики виникнення профзахворювань.

ТЕМА 6. НАДАННЯ ДОМЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

Стислі основи анатомії та фізіології людини.

Поняття домедичної допомоги. Основні принципи надання домедичної допомоги і правильність, доцільність дій, швидкість, рішучість, спокій. Домедична допомога при кровотечі. Класифікація кровотечі. Основні види кровотечі, їх ознаки. Домедична допомога при капілярній кровотечі. Домедична допомога при артеріальній та венозній кровотечі. Засоби зупинки кровотечі. Зупинка кровотечі притискуванням пошкодженої судини до підлеглої кістки, максимальним згинанням кінцівки. Зупинка кровотечі за допомогою джгута чи джгута-закрутки.

Способи реанімації, підготовки потерпілого до реанімації. Штучне дихання способом «з рота в рот» чи «з рота в ніс».

Непрямий (закритий) масаж серця. Домедична допомога при потопленні.

Види електротравм. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму. Термічна, електрична та біологічна дія електричного струму на організм людини. Правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

Домедична допомога при ударах. Струс головного мозку. Удари в області хребта. Синдром здавлювання. Домедична допомога при вивихах і розтягненні зв'язок.

Домедична допомога при отруєнні газами. Симптоми отруєнь. Вплив різних газів на організм людини і його наслідки.

Домедична допомога при пораненнях. Визначення та класифікація ран. Види перев'язувального матеріалу. Типи пов'язок. Правила накладання пов'язок.

Домедична допомога при переломах. Класифікація переломів. Правила накладання шин. Домедична допомога при ушкодженні хребта та кісток тазу.

Опіки, їх класифікація. Домедична допомога при хімічних та термічних опіках, при опіку очей. Домедична допомога при тепловому та сонячному ударах.

Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання домедичної допомоги потерпілим при нещасних випадках.

ТЕМА 7. ПСИХОСОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА ТА ПЕРША ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Поняття ментального здоров'я на роботі. Визначення психологічно безпечного робочого середовища. Ознаки психоемоційних порушень, виявлення та способи попередження психологічних і поведінкових наслідків.

Визначення ролі психологічної безпеки та культури безпеки в житті працівників та досягненні результатів організації.

Способи та інструменти психологічної самопомоги та саморегуляції.

Прояви дискримінації, недотримання рівності та інклюзивності в робочих відносинах як чинник психосоціальних ризиків. Заходи попередження та протидії різним формам дискримінації.

Теоретичні основи стресу. Методи самовизначення/визначення стресу. Поняття стресостійкості. Розвиток резильєнтності як складової ментального здоров'я.

Визначення психосоціальних факторів, пов'язаних з конкретною роботою чи галуззю. Вплив психосоціальних факторів на виникнення стресу на робочому місці. Вплив стресу на працездатність та безпеку праці, виникнення нещасних випадків та погіршення стану ментального здоров'я працівників.

Оцінка психосоціальних ризиків для ментального здоров'я, у тому числі потенційних. Практичні методи усунення психосоціальних факторів та/або зниження рівня психосоціальних ризиків. Керування психосоціальними ризиками на робочому місці.

Загальний огляд системи управління ментальним здоров'ям на роботі. Основи надання першої психологічної допомоги на робочому місці. Психосоціальна підтримка на робочому місці, її цілі та елементи. Дії роботодавця для збереження ментального здоров'я працівника.

Ненасильницькі комунікації як складова психологічно безпечного робочого простору.

ПЕРЕЛІК
посад і професій працівників райдержадміністрації,
які виконують роботи підвищеної небезпеки

1. Водій автотранспортних засобів
 2. Прибиральник службових приміщень
-

**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЖУРНАЛ
реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці**

Розпочато " ____ " ____ 20__ р.
Закінчено " ____ " ____ 20__ р.
Формат А4 (210 x 297)

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Посада особи, яку інструктують, її вік	Назва структурного підрозділу 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

**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЖУРНАЛ
ресстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці**

(структурний підрозділ)

Розпочато " ____ " ____ 20__ р.
Закінчено " ____ " ____ 20__ р.
Формат А4 (210 x 297)

№ 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		Стажування (дублювання) на робочому місці		Знання перевірити, допуск до роботи здійснює (підпис, дата)
							особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	кількість змін, з ____ до ____ (дати)	стажування (дублювання) пройшов (підпис працівника)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примітка. Графи 10 та 11 заповнюються тільки для осіб, що проходять стажування (дублювання) на робочому місці.

**Перелік професій та посад працівників,
які звільняються від повторного інструктажу**

1. Голова районної державної адміністрації – начальник районної військової адміністрації.
 2. Заступник голови районної державної адміністрації – районної військової адміністрації.
 3. Керівник апарату районної державної адміністрації - районної військової адміністрації.
 4. Відповідальна особа за виконання завдань та функцій Служби з охорони праці в райдержадміністрації
 5. Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації - районної військової адміністрації та її апарату (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права із самостійним балансом).
 6. Уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці районної державної адміністрації - районної військової адміністрації.
-