



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

29.07.2021

№ 46

Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та утворення комісії з перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до вимог статей 13, 18 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/1051 1,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Утворити комісію з перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затвердити її склад, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 29 липня 2021 року № 46

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) встановлює порядок навчання і перевірки знань з питань охорони праці першого заступника голови Київської міської державної адміністрації, першого заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень (далі – заступники голови Київської міської державної адміністрації), керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), державних службовців, працівників патронатної служби та працівників, які виконують функції з обслуговування, апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Це Положення спрямоване на реалізацію в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) системи безперервного навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в разі виникнення аварій, пожеж і стихійних лих.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про охорону праці» та Типовому положенні про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (далі – Типове положення).

II. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці

2.1. Заступники голови Київської міської державної адміністрації, керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), державні службовці, працівники патронатної служби та працівники, які виконують функції з обслуговування, апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) під час призначення на посаду та в процесі роботи за рахунок апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повинні проходити навчання та перевірку знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в разі виникнення аварій, пожеж і стихійних лих.

2.2. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснюють працівники відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

2.4. Перед перевіркою знань з питань охорони праці організовується навчання у формі лекцій, семінарів та консультацій.

2.5. Перевірка знань з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.6. Перевірка знань заступників голови Київської міської державної адміністрації, державних службовців, працівників патронатної служби та працівників, які виконують функції з обслуговування, апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – працівники апарату) з питань охорони праці здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – комісія), склад якої затверджується наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Головою комісії призначається керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або його заступник, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці.

До складу комісії входять спеціалісти відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), представники юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), управління фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), первинної профспілкової організації Київської міської державної адміністрації.

До складу комісії можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України та викладачі з питань охорони праці.

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

2.7. Усі члени комісії повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці в установленому Типовим положенням порядку.

2.8. Перелік питань для перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату складається членами комісії і затверджується керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.9. Формами перевірки знань з питань охорони праці працівників апарату 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.

2.10. Результати перевірки знань з питань охорони праці оформлюються протоколом засідання комісії за зразком, наведеним у додатку 1 до Типового положення.

У протоколі у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, в обсязі яких працівник апарату пройшов перевірку знань.

2.11. У разі незадовільних результатів перевірки знань з питань охорони праці працівники апарату протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання та повторну перевірку знань з питань охорони праці.

2.12. Не допускаються до виконання посадових обов'язків працівники апарату, які не пройшли інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

2.13. Забезпечення організації роботи комісії (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, оформлення, облік і зберігання

протоколів перевірки знань) покладається на відділ з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці становить не менше ніж 5 років.

2.14. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці покладається на керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.15. Працівники апарату, які призначаються відповідальними за пожежну безпеку, проходять навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки в обсязі покладених на них обов'язків у навчальних закладах та установах, які отримали відповідний дозвіл на навчання.

III. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці заступника голови Київської міської державної адміністрації, функціональні обов'язки якого пов'язані із забезпеченням охорони праці, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівників відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та членів комісії

3.1. Заступник голови Київської міської державної адміністрації, функціональні обов'язки якого пов'язані із забезпеченням охорони праці, керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівники відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та члени комісії під час призначення на посаду і періодично, один раз на три роки, навчаються згідно з Типовими тематичним планом і програмою навчання з питань охорони праці посадових осіб, наведеними в додатку 4 до Типового положення.

3.2. Заступник голови Київської міської державної адміністрації, функціональні обов'язки якого пов'язані із забезпеченням охорони праці, керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівники відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та члени комісії проходять навчання у навчальних центрах.

3.3. Перевірка знань з питань охорони праці заступника голови Київської міської державної адміністрації, функціональні обов'язки якого пов'язані із забезпеченням охорони праці, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівників відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та членів комісій проводиться в установленому порядку.

IV. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

4.1. Працівники апарату, під час призначення на посаду та періодично повинні проходити інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки в разі виникнення аварій, пожеж і стихійних лих.

4.2. За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці (далі – інструктажі) поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий і цільовий.

4.3. Вступний інструктаж проводиться:

з усіма працівниками апарату;

з працівниками інших підприємств, установ та організацій, які прибули до апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і беруть безпосередню участь в його роботі чи виконують роботи в його інтересах.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою відділом з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечує своєчасне повідомлення відділу з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про новопризначених працівників апарату в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва».

Програма та тривалість вступного інструктажу затверджуються керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, зразок якого наведено в додатку 5 до Типового положення, що зберігається у відділі з питань охорони праці управління з питань координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Первинний інструктаж проводиться до початку роботи на робочому місці з:

новопризначеним на посаду працівником апарату;

працівником апарату, який переводиться з одного структурного підрозділу апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до іншого;

відрядженим працівником іншої установи, який бере безпосередню участь у роботі апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Первинний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально або з групою осіб за чинними в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інструкціями з охорони праці відповідно до посадових обов'язків.

4.5. Повторний інструктаж проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників апарату, які виконують однотипні посадові обов'язки, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться 1 раз на 6 місяців.

Перелік посад працівників апарату, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується керівником апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.6. Позаплановий інструктаж проводиться на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

у разі введення в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також у разі внесення змін та доповнень до них;

у разі порушень працівниками апарату вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

у разі перерви в роботі понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж може проводитися індивідуально або з групою працівників апарату одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу в його проведенні.

4.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками апарату:
у разі ліквідації аварії або стихійного лиха;
у разі проведення робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж може проводитися індивідуально або з групою працівників апарату. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

4.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить керівник самостійного структурного підрозділу апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.9. Первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування особою, яка проводила інструктаж.

У разі незадовільних результатів перевірки знань, умінь та навичок щодо безпечного виконання посадових обов'язків після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводиться інструктаж і повторна перевірка знань.

У разі незадовільних результатів перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань в такому разі не дозволяється.

4.10. Особа, яка проводила інструктаж, уносить запис про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів і допуск до роботи до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, зразок якого наведено в додатку 6 до Типового положення.

4.11. Сторінки журналів реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою (за її наявності).

Заступник керівника апарату



Євген СИТНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 29 липня 2021 року № 46

Склад комісії

з перевірки знань з питань охорони праці в
апараті виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

СИТНІЧЕНКО

Євген В'ячеславович

заступник керівника апарату виконавчого
органу Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації), голова
комісії

ГЕРГОВСЬКА

Світлана Миколаївна

головний спеціаліст відділу матеріального
забезпечення та тендерних закупівель
управління фінансово-господарського
забезпечення апарату виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації), член первинної
профспілкової організації Київської міської
державної адміністрації

КУЗЬМІЧ

Лариса Анатоліївна

начальник відділу з питань охорони праці
управління з питань координації діяльності
районних в місті Києві державних
адміністрацій та охорони праці апарату
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

САФОНОВ

Костянтин Аврамович

заступник начальника управління фінансово-
господарського забезпечення – начальник
відділу матеріального забезпечення та
тендерних закупівель управління фінансово-
господарського забезпечення апарату
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

ТАРАН
Олена Олександрівна

начальник відділу законопроектної та методичної роботи юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

представник Фонду соціального страхування (за окремим запрошенням)

Заступник керівника апарату

Євген СИТНІЧЕНКО

