

ІНСТРУКЦІЯ

вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників ДУ «Житомирський навчальний центр підготовки поліцейських»

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про пожежну безпеку», «Типового положення про навчання з питань охорони праці» та інших нормативних актів про охорону праці.

1.2. Вступний інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки проводиться з усіма працівниками, які приймаються на роботу (постійну або тимчасову), незалежно від їх освіти, стажу роботи за фахом або посади.

1.3. Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці або особа, на яку наказом покладені ці обов'язки, що в установленому порядку пройшла навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

1.4. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в спеціально обладнаному приміщенні, з використанням сучасних технічних засобів навчання та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці.

1.5. Запис про проведення вступного інструктажу здійснюється у журналі реєстрації вступного інструктажу, який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

2. Характеристика ДУ «Житомирський навчальний центр підготовки поліцейських».

ДУ «Житомирський навчальний центр підготовки поліцейських» (далі –навчальний центр) є державною установою Національної поліції України, що діє для забезпечення організації відповідної спеціальної підготовки поліцейських уперше прийнятих на службу до поліції, підвищення кваліфікації і перепідготовки молодшого складу поліції, а також проведення окремих форм службової підготовки поліцейських.

Особовий склад навчального центру поділяється на постійний і перемінний.

Основними завданнями навчального центру є формування в слухачів спеціальних знань та навичок, необхідних для виконання повноважень поліції.

До основних напрямків діяльності навчального центру належить:

- організація підготовки слухачів;
- забезпечення проведення навчальних зборів у системі службової підготовки;
- організація стажування працівників поліції з числа постійного особового складу навчального центру, які залучаються до процесу підготовки слухачів у підрозділах Головного управління Національної поліції в Житомирській області та міжрегіональних територіальних органах Національної поліції в Житомирській області;

- фінансово-господарська діяльність;
- матеріально-технічне забезпечення підготовки слухачів;
- забезпечення та реалізація заходів з охорони праці.

3. Загальні правила поведінки для працівників.

3.1. Працівник повинен:

3.1.1. Чесно і сумлінно виконувати свої обов'язки, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбати про особисту безпеку і здоров'я під час виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території навчального центру, берегти державне майно;

3.1.2. Дотримуватися загальних правил електробезпеки.

3.2. Дотримуватися правил пожежної безпеки.

3.3. При переміщенні від одного об'єкта до іншого додержуватись правил дорожнього руху:

3.3.1. Рухатись по тротуарах і пішохідних доріжках, тримаючись правого боку. Якщо немає тротуарів, пішохідних доріжок або пересуватися по них неможливо - рухатись в один ряд узбіччям, тримаючись правішого боку;

3.3.2. За межами населених пунктів рухатися узбіччям чи краєм проїзної частини назустріч руху транспортних засобів;

3.3.3. Переходити проїзну частину по пішохідних переходах, у тому числі підземних і надземних, а у разі їх відсутності – на перехрестях по лініях тротуарів або узбіччя;

3.3.4. Якщо в зоні видимості немає переходу або перехрестя, а дорога має не більше трьох смуг руху в обох напрямках переходити її під прямим кутом до краю проїзної частини в місцях, де дорогу добре видно в обидва боки, і лише після того, як пішохід упевниться у відсутності небезпеки;

3.3.5. У місцях, де рух регулюється, необхідно керуватися сигналами регулювальника або світлофора;

3.3.6. Перед виходом на проїзну частину з-за транспортних засобів, що стоять, та будь-яких об'єктів, що обмежують оглядовість, необхідно впевнитись у відсутності транспортних засобів, що наближаються;

3.3.7. Чекати транспортний засіб на тротуарах, посадкових майданчиках, а якщо вони відсутні, - на узбіччі, не перешкоджаючи дорожньому руху;

3.3.8. На трамвайних зупинках, не обладнаних посадковими майданчиками, виходити на проїзну частину лише з боку дверей і тільки після зупинки трамвая. Після висадки з трамвая необхідно залишити проїзну частину, не затримуючись;

3.3.9. У разі наближення транспортного засобу з увімкненими проблісковим маячком червоного та (або) синього кольору і (або) спеціальним звуковим сигналом необхідно утриматися від переходу проїзної частини або негайно залишити її.

3.4. Забороняється:

3.4.1. Виходити на проїзну частину, не впевнившись у відсутності небезпеки для себе та інших учасників руху;

3.4.2. Раптово виходити, вибігати на проїзну частину, в тому числі на пішохідний перехід;

3.4.3. Переходити проїзну частину поза пішохідним переходом, якщо є роздільна смуга або дорога має чотири і більше смуг для руху в обох напрямках, а також у місцях, де встановлено огороження.

3.5. При виявленні порушень громадського порядку викликати поліцію.

3.6. З підвищеною увагою обходити місця можливого падіння предметів з висоти.

3.7. Виявляти обережність на вулиці під час снігопаду або ожеледиці, уникати переміщення поблизу будинків, з дахів яких можливі снігові та льодові зсуви.

3.8. Уникати контакту з тваринами, особливо собаками.

4. Основні положення Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю України та інших нормативних актів про охорону праці.

4.1. Закон України «Про охорону праці» прийнятий Верховною Радою України 14 жовтня 1992 року. До даного закону внесені зміни Законом України «Про внесення змін та доповнень до Закону України «Про охорону праці» від 21 листопада 2002 року.

Цей Закон визначив основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, врегулював за участю відповідних державних органів відносини між керівництвом підприємства (керівником підрозділу), установи, організації або уповноваженим органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, також встановив єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Дія цього Закону поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до

законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих (ст. 2).

4.2. Трудовий договір, робочий час та час відпочинку:

4.2.1. Між працівником та керівництвом навчального центру укладається трудовий договір, згідно з яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а керівництво зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором та погодженням сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (у тому числі і матеріальна), умови матеріального забезпечення й організація праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі достроково, можуть установлюватися згодою сторін;

4.2.2. Трудовий договір може бути: безстроковим, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, встановлений за погодженням сторін; такий, що укладається на час виконання певної роботи;

4.2.3. Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі;

4.2.4. При укладанні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що засвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - документи про освіту, стан здоров'я та інші;

4.2.5. Укладення трудового договору оформлюється наказом про зарахування працівника на роботу;

4.2.6. До початку роботи керівник навчального центру повинен роз'яснити працівникові його права й обов'язки, умови праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку, визначити робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами, проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки;

4.2.7. Працівник повинен особисто виконувати доручену йому роботу і не має права передоручати її іншому працівникові;

4.2.8. Керівництво навчального центру не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором;

4.2.9. Переведення на іншу роботу допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків виробничої потреби (для відведення стихійного лиха, виробничої аварії, простою, загибелі або псування державного майна, а також заміни відсутнього працівника) – строком до одного місяця;

4.2.10. Підставою припинення трудового договору є:

угода сторін;

закінчення строку його дії;

призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну службу;

розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи роботодавця, уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового органу;

переведення працівника, за його згодою, до іншої установи;

відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підрозділом;

набрання законної сили вироку суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі, виправних робіт за місцем проживання;

підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості установи не припиняє дії трудового договору.

4.2.11. Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва навчального центру може бути у випадках:

– змін в організації діяльності, в тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників;

– виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі

внаслідок недостатньої кваліфікації або за станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- не появи на роботі протягом більше, ніж чотирьох місяців підряд, унаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки у зв'язку з вагітністю й пологами;

- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував дану роботу;

- учинення за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

4.2.12. Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва навчального центру може бути лише за попередньою згодою профспілкового органу.

4.2.13. У разі припинення трудового договору, відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підрозділом, змін в організації праці, виявлення невідповідності працівника посаді, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував дану роботу, підрозділом виплачується працівникові вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячного заробітку.

4.2.14. В день звільнення працівнику повинні видати його трудову книжку, здійснити повний розрахунок із ним.

4.2.15. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Керівництво навчального центру при укладанні трудового договору може встановити меншу норму тривалості робочого часу.

4.2.15. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;

для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють під час канікул) – 24 години на тиждень;

для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, не більш 36 годин на тиждень.

4.2.16. Напередодні святкових і вихідних днів тривалість робочого часу (зміни) скорочується на одну годину.

4.2.17. Під час роботи в нічний час тривалість робочого часу (зміни) скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 22.00 до 06.00.

4.2.18. Забороняється залучення до роботи в нічний час:

вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років;

осіб віком до вісімнадцяти років;

інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою.

4.2.19. За угодою між працівником і керівництвом може встановлюватися неповний робочий день.

4.2.20. Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки у виняткових випадках. А саме:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;

- при проведенні необхідних робіт із налагодження водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, у зв'язку з усуненням випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва, не могла бути закінчена в робочий час, коли припинення її може призвести до псування чи повного знищення державного або громадського майна, а також у разі потреби невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли їх несправність призупиняє роботу значної кількості трудящих;

при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт із метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення й призначення;

для продовження роботи у разі не появи працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в такому випадку керівництво або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

До надурочних робіт забороняється залучати:

вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років;

осіб віком до вісімнадцяти років;

працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва в дні занять.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою.

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи можуть проводитись лише з дозволу профспілкового комітету навчального центру.

Надурочні роботи для кожного працівника не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

4.2.21. Працівникам надається перерва для відпочинку й харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час.

Перерва для відпочинку й харчування повинна надаватись, як правило, чотири години потому після початку роботи.

Час початку й закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

На тих роботах, де через умови діяльності перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється керівництвом або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом навчального центру.

4.2.22. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надається два вихідні дні (як правило, субота та неділя).

Згідно зі ст. 69 КЗпП України на підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних причин або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних із роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня почергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується керівництвом або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим комітетом навчального центру.

4.2.23. Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету навчального центру в таких виняткових випадках:

для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;

для виконання невідкладних, наперед непередбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації у цілому

або їх окремих підрозділів;

для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт із метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) керівника підрозділу.

Робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі у подвійному розмірі.

4.2.24. Святковими і неробочими днями вважаються:

- 1 січня - Новий рік;
- 7 січня - Різдво Христове;
- 8 березня - Міжнародний жіночий день;
- 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;
- 28 червня - День Конституції України;
- 24 серпня - День незалежності України;
- 14 жовтня - День захисника України.

4.2.25. Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

- 7 січня - Різдво Христове;
- один день (неділя) - Пасха (Великдень);
- один день (неділя) - Трійця.

4.2.26. Усім працівникам надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на її період місця роботи (посади) і заробітної плати, тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

4.2.27. Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

за особливий характер праці;

за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290).

4.2.28. Щорічна основна і додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи.

4.2.29. Черговість надання щорічних відпусток устанавлюється керівництвом навчального центру за узгодженням з профспілковою організацією.

4.3. Охорона праці жінок.

4.3.1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

4.3.2. Забороняється залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.3.3. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю й пологами тривалістю сімдесят календарних днів до пологів і п'ятдесят шість (у разі ускладнення пологів або народження двох чи більше дітей – сімдесят) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів. За бажанням жінки їй надається відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

4.3.4. Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з причин, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям – у разі наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини інваліда.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда з ініціативи керівництва не допускається.

4.4. Колективний договір.

4.4.1. Одним з найголовніших документів стосовно захисту прав працівників є колективний договір, який укладається між профспілковим комітетом від імені трудового колективу і керівництвом навчального центру.

4.4.2. В колективному договорі сторони передбачають працівникам соціальні гарантії в галузі охорони праці на рівні не нижче, передбаченого законодавством; їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій та передбачаються компенсації і пільги за роботу на шкідливих роботах та на роботах з тяжкою фізичною працею, скорочений робочий день, додаткова відпустка, забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням та інше.

4.4.3. Керівництво навчального центру зобов'язано відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, та у повному розмірі втрачений заробіток, пов'язаний з виконанням трудових обов'язків, відповідно до чинного законодавства, а також сплатити потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразову допомогу.

4.4.4. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або визнання їх у встановленому порядку інвалідами.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи під час призначення пенсії за віком.

4.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального центру, відповідальність за порушення цих правил.

4.5.1. У навчальному центрі робота регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, ціль яких – зміцнення трудової дисципліни, організація праці, раціональне використання робочого часу, підвищення продуктивності праці.

4.5.2. Працівник повинен :

працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно та точно виконувати вказівки керівництва, використовувати робочий час для продуктивної праці;

підвищувати якість виконання робіт, додержуватися технологічної дисципліни;

виконувати вимоги охорони праці, виробничої дисципліни, працювати в спецодязі, користуватися засобами індивідуального захисту;

утримувати своє робоче місце, устаткування, інструмент, пристосування в належному стані та виконувати установлений порядок щодо зберігання матеріалів, цінностей та документів;

ефективно використовувати машини, верстати, устаткування; дбайливо відноситися до інструментів, приладів, спецодягу та ін.

4.5.3. Керівництво навчального центру повинно:

правильно організувати роботу працівників, щоб кожний з них працював за своїм фахом та кваліфікацією;

створювати умови для росту продуктивності праці, знижувати використання ручної малокваліфікованої праці;

своєчасно доводити планові завдання, забезпечувати їх виконання з мінімальними витратами трудових, матеріальних та фінансових ресурсів;

забезпечувати правильне застосування діючих умов оплати праці, видавати заробітну плату у встановлені терміни;

забезпечувати виконання трудової та виробничої дисципліни;

виконувати законодавство про працю, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць та створювати на них умови праці, які відповідають правилам охорони

праці;

вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму, професійних захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації в зв'язку з шкідливими умовами праці;

постійно контролювати знання та додержання працівниками всіх вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;

забезпечувати систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників;

забезпечувати трудовому колективу необхідні умови для виконання своїх повноважень, передбачених Законом "Про трудові колективи";

своєчасно розглядати критичні зауваження працівників та сповіщати про вжиті заходи;

уважно ставитися до потреб та запитів працівників.

4.5.4. Працівник, який появився на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння до роботи не допускається.

4.5.5. В робочий час забороняється:

відволікати працівників від їх безпосередньої роботи;

скликати збори, засідання та різного роду наради з питань громадських справ.

4.5.6. Відповідальність працівників за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку навчального центру.

4.5.6.1. За порушення трудової дисципліни та правил охорони праці працівник може бути притягнутий до дисциплінарного стягнення або звільнення.

4.5.6.2. До накладання стягнення від порушника необхідно одержати письмове пояснення. Відмова працівника дати пояснення не є перепорою для накладання стягнення.

Керівник має право замість накладання стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

4.6. Система управління охороною праці, державний нагляд та громадський контроль за охороною праці.

4.6.1. В кожному структурному підрозділі і на робочому місці керівник повинен створити умови праці згідно з вимогами нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

4.6.2. Для забезпечення організаційно-профілактичної роботи по охороні праці в навчальному центрі створюється служба охорони праці, яка підпорядковується безпосередньо керівникові цієї Державної установи.

Ліквідація служби охорони праці можлива тільки водночас з ліквідацією навчального центру.

4.6.3. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють:

уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці;

професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

4.6.4. В навчальному центрі може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників від керівництва навчального центру, профспілок, спеціалістів з безпеки, гігієни праці і представників інших служб.

4.6.5. Уповноважені особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти в навчальному центрі виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду керівництвом пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Керівництво навчального центру зобов'язано створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

За порушення нормативних актів з охорони праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду з питань охорони праці на Установу накладається штраф.

4.6.6. **Обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів з охорони праці:**

знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

додержуватися зобов'язань щодо виконання вимог по охороні праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального центру;

проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

4.7. **Права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди та під час роботи в навчальному центрі.**

Права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди:

згідно зі ст. 5 Закону України «Про охорону праці» з громадянами, які приймаються на роботу, необхідно укласти трудові договори;

при укладанні трудового договору громадянин має бути проінформований керівництвом під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації щодо роботи в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору;

забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

Права працівника з охорони праці під час роботи в навчальному центрі.

Згідно зі ст. 6 Закону України «Про охорону праці», умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

Працівник має право:

відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я (факт такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці підрозділу за участю представника профспілки і уповноваженого трудового колективу, а в разі виникнення конфлікту – відповідним органом державного нагляду за охороною праці за участю представника профспілки. За період простою з цих причин (не з вини працівника) за ним зберігається середній заробіток);

розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не додержується законодавства про працю, умови колективного договору з цих питань (у цьому випадку працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку).

4.8. **Відповідальність працівника за порушення вимог щодо охорони праці.**

Згідно зі ст. 44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок винні працівники притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законодавством.

4.9. **Попередні та періодичні медичні огляди.**

Згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» керівництво Установи за кошти підрозділу зобов'язане організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному підборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Здійснення медичних оглядів покладається на медичні заклади, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за невідповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Перелік професій, працівники яких

підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Державним комітетом України по нагляду за охороною праці.

Керівництво навчального центру має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (ст. 17).

Керівництво навчального центру зобов'язано забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників (ст. 17):

за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

4.10. Соціальне страхування від нещасних випадків та профзахворювань.

Згідно зі ст. 5 Закону України «Про охорону праці» усі працівники підлягають обов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Страхування здійснюється в порядку і на умова, що визначаються законодавством і колективним договором.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

Керівництво може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного договору.

4.11. Навчання з питань охорони праці.

Усі працівники перед прийняттям на роботу та в процесі роботи проходять в навчальному центрі навчання, інструктаж з питань охорони праці, правил надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків та правил поведінки під час аварій.

Перед перевіркою знань з питань охорони праці в навчальному центрі організуються навчання, лекції, семінари, консультації.

Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання та перевірку знань з правил охорони праці, забороняється.

Перевірка знань проводиться постійно діючою комісією. Відповідальність за організацію навчання та перевірку знань з питань охорони праці покладається на керівництво навчального центру.

Контроль за навчанням та періодичністю перевірки знань з охорони праці здійснює служба охорони праці, в разі її відсутності – особа, на яку наказом по навчальному центру покладені ці обов'язки.

Повторна перевірка знань з охорони праці проводиться не раніше одного разу на рік, а посадових осіб – одного разу на три роки.

Кожний працівник перш ніж стати до роботи повинен пройти інструктаж з питань охорони праці.

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

Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу (постійно або тимчасову), незалежно від їх освіти, стажу роботи за цією професією або посади.

Вступний інструктаж проводить спеціаліст з охорони праці або особа, на яку наказом

по навчальному центру покладені ці обов'язки. Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, яке спеціально для цього обладнане (плакатами, макетами, моделями, кінофільмами тощо).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в спеціальному журналі та в документах про прийом на роботу.

Первинний інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці до початку роботи з:

- працівником, новоприйнятим (постійно чи тимчасово) в підрозділ;
- працівником, який переводиться з одного об'єкта, що охороняється до іншого;
- перед виконанням нових видів робіт.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб спільного фаху за програмою, укладеною керівником, узгоджується із службою охорони праці, затверджується керівником навчального центру.

Усі працівники після первинного інструктажу на робочому місці мають протягом 2-15 змін (в залежності від характеру роботи та кваліфікації працівника) пройти стажування під керівництвом досвідчених, кваліфікованих робітників або спеціалістів, які призначаються наказом по навчальному центру.

Повторний інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці з усіма працівниками: на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на квартал, на інших роботах – 1 раз на півріччя.

Повторний інструктаж проводиться індивідуально або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за програмою первинного інструктажу в повному обсязі.

Позаплановий інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками на робочому місці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, матеріалів та інших факторів, що впливають на охорону праці;
- при порушенні працівником нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травми, аварій чи отруєння;
- на вимогу працівників органу державного нагляду за охороною праці, вищестоящої організації або державної виконавчої влади у випадку, якщо виявлено незнання працівником, студентом або учнем безпечних методів, прийомів праці чи нормативних актів про охорону праці;

при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – більше 60 днів.

Обсяг і зміст інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили необхідність його проведення.

Цільовий інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками при:

виконанні разових робіт, що не пов'язані з безпосередніми обов'язками за фахом (навантаження, розвантаження, разові роботи за межами підрозділу);

- ліквідації аварії, стихійного лиха;
- проведенні робіт, на які оформлюється наряд – допуск, дозвіл та інші документи;
- організації масових заходів (екскурсії, походи, спортивні заходи тощо).

Цільовий інструктаж фіксується нарядом – допуском або іншою документацією, що дозволяє проведення робіт.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці проводить безпосередньо керівник робіт.

Первинний, повторний, цільовий та позаплановий інструктажі завершуються перевіркою знань шляхом усного опитування, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

Про проведення первинного, повторного, позапланового інструктажів, стажування та

допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, робить запис в журналі. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Керівник зобов'язаний видати працівникові примірник інструкції з охорони праці за його професією або вивісити її на його робочому місці.

5. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори.

5.1. Фізичні фактори – параметри повітря в приміщенні (температура, вологість, швидкість руху повітря), вібрація, шум, нетоксичний пил, пара, різні види випромінювань, освітленість тощо.

Хімічні фактори – токсичні пил, пари і газ.

Біологічні фактори – вплив мікроорганізмів та бактерій рослин та тварин.

Психофізіологічні фактори – фізичні та нервово-психічні перевантаження, які пов'язані з тяжкою, монотонною працею.

5.2. З метою запобігання нещасних випадків та професійних захворювань необхідно виконувати вимоги інструкцій з охорони праці щодо основних виробничих факторів і вимагати їх виконання від працівників.

5.3. З метою запобігання дії зовнішніх шкідливих та небезпечних факторів на тіло працівника керівництво навчального центру повинно забезпечити кожного спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, передбаченими «Типовими галузевими нормами».

6. Санітарно – побутове обслуговування.

Згідно з санітарно-побутовими нормами працівники повинні бути забезпечені приміщеннями: гардеробним, для відпочинку та обігрівання, душовими, для сушіння спецодягу (у разі потреби), туалетами, оздоровчими пунктами.

7. Порядок розслідування та оформлення документації щодо нещасних випадків та професійних захворювань.

7.1. Розслідування проводиться у разі виникнення нещасного випадку, а саме обмеженої в часі події або раптового впливу на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких зафіксовано шкоду здоров'ю, зокрема від одержання поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь, одержання сонячного або теплового удару, опіку, обмороження, а також у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетрусу, зсуву, повені, урагану тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, які призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, зникнення, а також настання смерті працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків.

Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив, чи інша особа - свідок нещасного випадку повинні негайно повідомити керівника робіт, який безпосереднього здійснює контроль за станом охорони праці на робочому місці, чи іншу уповноважену особу і вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому.