

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИСМНИЦТВА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Приватного вищого навчального закладу
«Інститут психології і підприємництва»
протокол № 7 від 31.08, 2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о.ректора ІВНЗ «ІПІ»
від «31» серпня 2021 р. № 28

В.о. ректора *О.В. Бабіна* О.В. Бабіна



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань
охорони праці та безпеки життєдіяльності в
Приватному вищому навчальному закладі
«Інститут психології і підприємництва»

м. Київ, 2021р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» (далі – Положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, а також слухачів, курсантів та студентів Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут) під час трудового і професійного навчання.

1.2. Дане Положення розроблено на виконання ст.18 Закону України “Про охорону праці” та відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.05 №15, наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.01 № 563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах”.

1.3. Положення спрямоване на реалізацію в Інституті системи безперервного навчання з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварій.

1.4. Вимоги Положення є обов’язковими для виконання усіма посадовими особами (командирами підрозділів).

1.5. Нагляд за дотриманням вимог цього Положення здійснюють органи державного нагляду за охороною праці, а контроль - служба охорони праці Інституту.

1.6. Визначення понять і термінів

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

навчання з питань охорони праці - це навчання працівників, курсантів, студентів, слухачів з метою отримання необхідних знань і навичок з питань охорони праці або безпечного ведення робіт;

робота з підвищеною небезпекою - є робота в умовах впливу шкідливих та небезпечних виробничих чинників або така, де є потреба в професійному доборі, чи пов’язана з обслуговуванням, управлінням, застосуванням технічних засобів праці або технологічних процесів, що характеризуються підвищеним ступенем ризику виникнення аварій, пожеж, загрози життю, заподіяння шкоди здоров’ю, майну, довкіллю;

спеціальне навчання - є щорічне вивчення працівниками, які залучаються до виконання робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба в професійному доборі, вимог відповідних нормативно-правових актів з охорони праці;

стажування - набуття особою практичного досвіду виконання виробничих завдань і обов’язків на робочому місці підприємства після теоретичної підготовки до початку самостійної роботи під безпосереднім керівництвом досвідченого фахівця;

дублювання - самостійне виконання працівником (дублером) професійних обов’язків на робочому місці під наглядом досвідченого працівника з обов’язковим проходженням протиаварійного і протипожежного тренувань.

2. Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці

2.1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також курсанти, слухачі та студенти під час трудового і професійного навчання проходять в Інституті за рахунок начальника Інституту (далі - власник) інструктажі, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі виникнення аварії.

2.2. В Інституті, з урахуванням специфіки роботи та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, формуються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з якими мають бути ознайомлені працівники.

2.3. Організацію навчання та перевірки знань з питань охорони праці працівників, у тому числі під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким власником доручена організація цієї роботи.

2.4. Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (матеріально-технічне забезпечення, формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів і програм, форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.5. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем, комп'ютерних тренажерів.

2.6. Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною безпекою, повинні попередньо пройти спеціальне навчання (пожежно-технічний мінімум). Працівники, зайняті на роботах з підвищеною пожежною небезпекою, **один раз на рік** проходять перевірку знань відповідних нормативних актів з пожежної безпеки, а посадові особи до початку виконання своїх обов'язків і періодично (**один раз на три роки**) проходять навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки.

2.7. Особи, які суміщують професії, проходять навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці як з їхніх основних професій, так і з професій за сумісництвом.

2.8. Перед перевіркою знань з питань охорони праці в Інституті для працівників організовується навчання у вигляді лекцій, семінарів та консультації.

2.9. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

2.10. Перевірка знань працівників з питань охорони праці в Інституті здійснюється комісією з перевірки знань з питань охорони праці (далі - комісія) Інституту, склад якої затверджується наказом власника. Головою комісії призначається власник або його заступник, до службових обов'язків яких входить організація роботи з охорони праці, а в разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівник відповідного підрозділу чи його заступник.

До складу комісії Інституту входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничих, технічних служб, представник профспілки або вповноважена найманими працівниками особа з питань охорони

праці. До складу комісії Інституту можуть залучатися страхові експерти з охорони праці відповідного робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України та викладачі охорони праці, які проводили навчання.

Участь представника спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці або його територіального управління у складі комісії обов'язкова лише під час первинної перевірки знань з питань охорони праці в працівників, які залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки.

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

2.11. Усі члени комісії у встановленому порядку повинні пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці.

2.12. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки виробництва, складається членами комісії та затверджується власником.

2.13. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування, залік або іспит. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

2.14. Результат перевірки знань з питань охорони праці з робіт з підвищеною небезпекою, а також там, де є потреба у професійному доборі, до виконання яких допускається працівник, оформляється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці та обов'язково видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

При цьому в протоколі та посвідченні у стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці та з безпечного виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань.

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

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

2.16. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

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

2.18. Представники профспілок, уповноважені найманими працівниками особи, як члени постійно діючих комісій з перевірки знань з питань охорони праці, проходять навчання з питань охорони праці відповідно до Положення, а перевірку - знань у порядку, визначеному відповідними громадськими організаціями, за участю представника спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

3. Спеціальне навчання і перевірка знань з питань охорони праці

3.1. Посадові особи та інші працівники, зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому власником, проходять **щорічне** спеціальне

навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

3.2. Спеціальне навчання з питань охорони праці може проводитись як безпосередньо в Інституті, так і іншим суб'єктом господарювання, який в установленому порядку проводить відповідне навчання.

У разі здійснення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо в Інституті спеціальне навчання з питань охорони праці є складовою зазначеної професійної підготовки.

3.3. Спеціальне навчання з питань охорони праці проводиться начальником Інституту за навчальними планами та програмами, які розробляються з урахуванням конкретних видів робіт, виробничих умов, функціональних обов'язків працівників і затверджуються наказом.

3.4. Перевірка знань з питань охорони праці після проведення спеціального навчання проводиться комісією Інституту.

4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці

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

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

4.3. 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 до інституту і беруть безпосередню участь у навчально-виховному процесі або виконують інші роботи для Інституту;

із студентами, які прибули до Інституту для проходження трудового або професійного навчання;

з екскурсантами у разі екскурсії до Інституту.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншим фахівцем відповідно до наказу (розпорядження) по Інституту, який в установленому порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей роботи. Програма та тривалість інструктажу затверджуються власником.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці (додаток 1), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

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

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на роботу;

який переводиться з одного структурного підрозділу Інституту до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;
відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі в Інституті.

Проводиться з курсантами, слухачами та студентами:

до початку трудового або професійного навчання;

перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими в Інституті інструкціями з охорони праці відповідно до робіт, що будуть виконуватися.

4.5. Повторний інструктаж проводиться 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, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

на роботах з підвищеною небезпекою - **1 раз на 3 місяці**;

для решти робіт - **1 раз на 6 місяців**.

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

при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

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

Позаплановий інструктаж з курсантами, студентами, слухачами проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно - правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

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

4.7. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

під час виконання разових робіт (не передбачених функціональними обов'язками);

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

при проведенні робіт, на які оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

4.8. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу).

4.9. 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.

4.10. Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (додаток 2). Сторінки журналу реєстрації інструктажів **повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.**

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів - не обов'язково.

4.11. Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується власником. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням об'єктів, машин, механізмів, устаткування; застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів тощо.

4.12. Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для курсантів, слухачів, студентів під час трудового і професійного навчання у навчальних закладах визначаються нормативно-правовими актами в галузі освіти.

5. Організація проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з курсантами, студентами, слухачами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Вони поділяються на вступні, первинні, позапланові, цільові.

5.2. **Вступний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться спеціалістом служби охорони праці перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Інституту студента, курсанта, слухача. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу понад 200 вищезазначеним спеціалістом проводиться навчання з викладачами, які в свою чергу інструктують студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року.

Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом власника.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.4. **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться з курсантами, студентами, слухачами:

на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо;
наприкінці навчального року перед початком канікул;

за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів; перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Первинний інструктаж проводять викладачі, начальники навчальних курсів.

5.5. Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

5.6. **Позаплановий інструктаж** проводиться з курсантами, студентами, слухачами:

у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо;

при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо);

у разі нещасних випадків за межами Інституту.

5.7. **Цільовий інструктаж** проводиться з курсантами, студентами, слухачами:

у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо);

під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

5.8. Запис про проведення первинного, позапланового та цільового інструктажів робиться в журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності (додаток 4), який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі та іншому робочому місці.

6. Стажування, дублювання і допуск працівників до роботи

6.1. Новоприйняті на роботу працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих працівників пройти стажування протягом не менше 2-15 змін або дублювання протягом не менше 6 змін. Стажування або дублювання проводиться, як правило, під час професійної підготовки на право виконання робіт з підвищеною небезпекою у випадках, передбачених нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.2. Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом. У наказі визначається тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище працівника, відповідального за проведення стажування (дублювання).

6.3. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також тривалість стажування (дублювання) визначаються власником відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника.

6.4. Власнику надається право своїм наказом звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше 3 років або переводиться з одного підрозділу до іншого, де характер роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

6.5. Стажування (дублювання) проводиться за програмами для конкретної професії, які розробляються відповідно до функціональних обов'язків працівника і затверджуються власником.

6.6. У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

закріпити знання щодо правил безпечної експлуатації технологічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;

оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;

засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог безпеки праці.

6.7. Після закінчення стажування (дублювання) та при задовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці наказом (розпорядженням) власника працівник допускається до самостійної роботи, про що робиться запис у журналі реєстрації інструктажів, у протилежному випадку, якщо працівник не оволодів необхідними виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку з протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на термін не більше двох змін.

Додаток 1
до пункту 4.3 Положення про
порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань
охорони праці та безпеки
життєдіяльності

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

**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	Професія, посада особи, яку інструктують, її вік	Назва виробничого підрозділу (група, клас, гурток), до якого приймається особа, що інструктується	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи	
						особи, яку інструктують	особи, яка інструктує
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 2
до пункту 4.10 Положення про
порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань
охорони праці та безпеки
життєдіяльності

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа)

**ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
НА РОБОЧОМУ МІСЦІ**

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

Розпочато “___” _____ 20__ р.
Закінчено “___” _____ 20__ р.
Формат А4 (210 x 297)

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

Додаток 3
до пункту 5.3 Положення про
порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань
охорони праці та безпеки
життєдіяльності

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для
студентів, слухачів

1. Загальні відомості про навчальний заклад, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.

3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України.

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

Додаток 4
до пункту 5.8 Положення про
порядок проведення навчання і
перевірки знань з питань
охорони праці та безпеки
життєдіяльності

(підприємство, організація, установа, назва навчального закладу)

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

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

Розпочато “ ___ ” _____ 20__ р.
Закінчено “ ___ ” _____ 20__ р.

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