

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Зразок заповнення Журналу реєстрації інструкцій [Завантажити](#)

Зразок заповнення ЖУРНАЛУ РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

Первинний інструктаж.

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

новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

який виконуватиме нову для нього роботу;

відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж проводиться з учнями, курсантами, слухачами та студентами навчальних закладів:

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 на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

Повторний інструктаж.

Повторний інструктаж 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.

Позаплановий інструктаж.

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, 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 учнями, студентами, курсантами, 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.

Цільовий інструктаж.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

при ліквідації аварії або стихійного лиха;

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

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

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

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.

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. 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.

Зразок заповнення Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ВИДАЧІ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ ВИДАЧІ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ [Завантажити](#)

Готівкові обмеження для підприємців

Відповідно до п. 6 розділу II Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року №148 (далі – Положення №148), суб'єкти господарювання мають право здійснювати розрахунки готівкою протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами:

- 1) між собою – у розмірі до 10000 (десяти тисяч) грн включно;
- 2) з фізичними особами – у розмірі до 50000 (п'ятдесяти тисяч) грн включно.

Платежі понад установлені граничні суми проводяться через банки або небанківські фінансові установи, які в установленому законодавством порядку отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку, шляхом переказу коштів з поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку чи небанківської фінансової установи для подальшого їх переказу на поточні рахунки в банку. Кількість суб'єктів господарювання та фізичних осіб, з якими

здійснюються готівкові розрахунки, протягом дня не обмежується.

Обмеження, установлене в п. 6 розділу II Положення №148, стосується також розрахунків під час оплати за товари, придбані на виробничі (господарські) потреби за рахунок готівки, одержаної за допомогою електронного платіжного засобу.

Згідно із п. 7 розділу II Положення №148 фізичні особи мають право здійснювати розрахунки готівкою:

1) із суб'єктами господарювання протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами – у розмірі до 50000 (п'ятдесяти тисяч) грн уключно.

Платежі на суму, що перевищує 50000 грн, проводяться через банки або небанківські фінансові установи, які в установленому законодавством України порядку отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку, шляхом переказу коштів із поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку чи небанківської фінансової установи для подальшого їх переказу на поточні рахунки в банку;

2) між собою за договорами купівлі-продажу, які підлягають нотаріальному посвідченню, у розмірі до 50000 (п'ятдесяти тисяч) грн уключно.

Платежі на суму, яка перевищує 50000 грн, здійснюються шляхом переказу коштів з поточного рахунку на поточний рахунок або внесення та/або переказу коштів на поточні рахунки (у тому числі на депозит нотаріуса на окремий поточний рахунок у національній валюті).

Пунктом 8 Положення №148 визначено, що обмеження, установлені в пп. 6 та 7 розділу II Положення №148, не стосуються:

1) розрахунків суб'єктів господарювання з бюджетами та державними цільовими фондами;

- 2) добровільних пожертвувань та благодійної допомоги;
- 3) використання готівки, виданої на відрядження;
- 4) виплат, пов'язаних з оплатою праці;
- 5) використання готівкових коштів з фонду оперативно-розшукових (негласних слідчих) дій, створеного на виконання частини третьої ст. 24 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України».

Джерело

Проведення атестації робочих місць

Поняття «атестація робочих місць за умовами праці» – це комплексна оцінка всіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я і працездатність працівників в процесі трудової діяльності. Тому в разі перевищення норм шкідливих факторів працівники повинні отримувати пільги за перебування в цих умовах.

Атестація проводиться на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я, а також на їхніх нащадків, як тепер, так і в майбутньому.

Для того, щоб підприємство змогло надати, а працівники, які працюють в несприятливих умовах праці змогли отримати пільги і

компенсації за роботу у цих умовах, насамперед, необхідно перевірити наявність професій (посад) у Списках виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах (остання редакція затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 року № 461), Списки виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 (зі змінами), Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 року № 163, Перелік робіт із важкими, шкідливими та особливо шкідливими умовами праці у будівництві, на яких встановлюється підвищена оплата праці затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2005 р. № 576.

Атестацію має проводити атестаційна комісія, склад і повноваження якої визначаються наказом по підприємству, організації в строки, передбачені колективним договором, але не рідше як один раз на п'ять років (п. 4 Порядку проведення атестації). Проте, в разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, профспілкового комітету, трудового колективу або його виборного органу проводиться позачергова атестація.

Дата і термін проведення чергової атестації визначаються з урахуванням того, що вона має бути завершена до закінчення терміну попередньої атестації.

Недотримання термінів проведення чергової атестації так як і не проведення атестації робочих місць призводить до порушення прав працівників – фактично, працюючи в шкідливих і важких умовах праці, наймана особа не одержить передбачених законодавством пільг, компенсацій і соціальних гарантій. Керівник підприємства несе повну відповідальність за своєчасне

та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці (п.4 Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442).

Статтею 13 ЗУ «Про охорону праці» передбачено, що роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів та організувати, зокрема, проведення лабораторних досліджень умов праці, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством. За їх підсумками вжити заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів.

Несвоєчасне виконання вимог цієї статті тягне за собою притягнення роботодавця чи інших посадових осіб до адміністративної відповідальності, що виражається накладенням штрафу згідно ч. 5 ст. 41 Кодексу Законів про адміністративні порушення у розмірах передбачених статтею.

Проте, варто нагадати, що сплата штрафу не звільняє суб'єкта господарювання від проведення атестації. В будь-якому випадку атестацію обов'язково потрібно провести.

За результатами проведеної атестації атестаційна комісія складає відповідні переліки. По-перше, робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільги і компенсації, що визначаються законодавством. По-друге, робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок коштів підприємства. Це регламентовано статтею 26 ЗУ «Про підприємства» і статтею 13 ЗУ «Про пенсійне забезпечення». По-третє, робочих місць з несприятливими умовами праці, на яких необхідно здійснити першочергові заходи щодо їх поліпшення.

Перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій та посад

підписує голова комісії, відповідно погоджуючи з профспілковим комітетом. На підприємстві видається наказ, яким затверджуються вищевказані переліки.

Матеріали атестації робочих місць за умовами праці є документами суворої звітності і повинні зберігатися на підприємстві протягом 50 років.

Джерела:

Закон України "Про охорону праці".

Постанова КМУ №741 від 05.10.2016 р. №"Про затвердження Порядку атестації робочих місць за умовами праці".

Наказ Мінпраці України "Методичні рекомендації щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці" від 01.09.1992 року.