

Додаток 6  
до колективного  
договору, затвердженого на  
зборах трудового  
колективу ВСП ЗГЕФК  
ЗНУ  
Протокол від 22.12.21 №4

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ директора  
ВСП ЗГЕФК ЗНУ  
від 25.11.2021 № 144-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності**  
**учасників освітнього процесу**  
**в ВСП ЗГЕФК ЗНУ**

**1. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552, і поширюється на усі структурні підрозділи Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі-ВСПЗГЕФКЗНУ).
2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (студентів, викладацького складу та адміністративно-технічних працівників коледжу), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання праці, запобігання травматизму.
3. Коледж у своїй діяльності керується цим Положенням та нормативно-правовими актами з питань охорони праці.
4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності покладається на директора.
5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів та працівників коледжу проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Положення про порядок про ведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006р. №806/12680 (із змінами) (далі-Положення про навчання).
6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками коледжу проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15

лютого 2005 року за № 231/10511. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

## 2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в коледжі

### 1. Директор:

- 1) Є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- 2) Відповідно до Типового Положення про службу охорони праці (НПАОП0.00-4.35-04) створює в коледжі службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому; Призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирі, гуртожитку тощо;
- 4) Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень учбового корпусу, приміщень гуртожитку, для цього може бути створена комісія з числа працівників коледжу;
- 6) Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 7) Укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 8) Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду з охороною праці, пропозицій виборного органу профспілкової організації (представника профспілки);
- 9) На засіданнях педагогічної ради коледжу, адміністративної ради коледжу організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- 10) Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- 11) Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
  - з охорони праці відповідно до Типового положення Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП0.00-4.12-05);
  - з безпеки життєдіяльності відповідно до цього Положення;
- 12) Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: Інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду з охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року №9, інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;
- 13) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 14) Контролює забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІС згідно з Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804);
- 15) В разі необхідності сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- 16) Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників коледжу відповідно до законодавства і цього Положення;
- 17) Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
- 18) Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників коледжу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року №246, та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництві організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- 19) Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти, працівників та стан довкілля;
- 20) Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників коледжу;
- 21) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах (наказ Міністерств освіти і науки України від 16.05.2019 №659, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13.06.2019р. за №612/33583).

## **2. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:**

- 1) Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, майстерень, бібліотеки, навчальних кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) Забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- 3) Контролює про ведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- 4) Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених нормативними актами Міністерства освіти і науки України;
- 5) Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- 6) Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- 7) Забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- 8) Забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
- 9) Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;
- 10) Затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо і вибухонебезпечних матеріалів;
- 11) Контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

12) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

### **3.Завідувач відділення:**

- 1) Забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, занять у студентських гуртках відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 3) Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання, узгоджує їх з інженером з охорони праці та подає на затвердження директору коледжу;
- 4) Організовує на відділенні проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- 5) Забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) Забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях відділення стану умов праці та навчання, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8) Може брати участь у проведенні засідань методичної ради коледжу та конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

### **4.Голова циклової комісії:**

- 1) Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в комісії;
- 2) Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- 3) Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання;
- 4) Проводить з кожним працівником комісії інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;
- 5) Організовує проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- 7) Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **5.Завідувач кабінету, лабораторії:**

- 1) Є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2) Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці та інструкції з безпеки під час проведення навчання;
- 3) Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- 4) Організовує проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 5) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **6.Завідувач навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання:**

- 1) Є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2) Недопускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників коледжу без передбаченого спецодягу та інших засобів індивідуального захисту;
- 3) Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці та інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання в навчально-виробничих майстернях, узгоджує їх з інженером з охорони праці та подає на затвердження директору коледжу;
- 4) Дозволяє використання обладнання, встановленого в майстерні, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- 5) Контролює дотримання безпечних і не шкідливих умов про ведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договорів;
- 6) Організовує проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 7) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **7.Викладач, класний керівник:**

- 1) Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2) Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3) Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) Проводить інструктажі із здобувачами освіти:
  - з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до даного Положення;
  - з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних заходів: вступний на початку навчального року-з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на відповідній сторінці; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі –з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності; первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо)-з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної роботи тощо;
- 5) Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 6) Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 7) Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мереж торгівлі тощо);
- 8) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позаучбової діяльності**

#### **1. Заступник директора з виховної роботи:**

- 1) Уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позаучбових заходів;
- 2) Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових заходів, громадських робіт, відвідування виставок, ярмарок, фестивалів тощо або участь у подібних громадських заходах з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- 3) Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з класними керівниками, викладачами та іншими особами, які залучені до організації позанавчальної роботи;
- 4) Організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- 5) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер, вихователь:**

- 1) Забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- 2) Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- 3) Не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 4) При настанні нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- 5) Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

### **4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в коледжі**

#### **1. Заступник директора адміністративно-господарської роботи:**

- 1) Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів;
- 3) Контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) Забезпечує працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804); організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

- 6) Організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, аналізи повітря на вміст пилю, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів;
- 7) Організовує зберігання на складах палива, легкозаймистих і горючих рідин, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;
- 8) Відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- 9) Проводить інструктажі з охорони праці, організовує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- 10) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 11) Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 12) Організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі коледжу відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 13) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **2. Провідний інженер з ремонту:**

- 1) Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) Регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;
- 3) Здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- 4) Забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, опалювальних, каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 5) Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, транспортних засобів, що працюють під його наглядом;
- 6) Проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, рихтувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;
- 7) Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 8) Організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:
  - безпечне проведення робіт;
  - проведення планово-запобіжних ремонтів;
  - профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів;
- 9) Розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- 10) Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою та оформлення документів на припинення робіт машин, механізмів тощо;

- 11) Проводить реєстрацію об'єктів коледжу, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- 12) Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 13) Проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 14) Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 15) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 16) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## 2. Інженер-енергетик:

- 1) Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) Регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;
- 3) Здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- 4) Забезпечує періодичні випробування діелектричних засобів захисту;
- 5) Забезпечує експлуатацію і утримання електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних мереж відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 6) Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, механізмів, енергетичних установок, що працюють під його наглядом;
- 7) Виявляє причини аварій з електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 8) Організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:
  - безпечне проведення робіт;
  - проведення планово-запобіжних ремонтів;
  - заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 9) Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою та оформлення документів на припинення робіт машин, механізмів тощо;
- 10) Проводить реєстрацію об'єктів коледжу, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- 11) Розробляє інструкції з охорони праці під час виконання конкретних робіт;
- 12) Проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 13) Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 14) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 15) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.



### **3. Завідувач господарства, гуртожитку:**

- 1) Здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;
- 2) Контролює дотримання норм санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 3) Організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці безпечне проведення робіт;
- 4) Проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення
- 5) Здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;
- 6) Організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів тощо;
- 7) Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 8) При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **4. Головний бухгалтер:**

- 1) Здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 3) Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

### **5. Помічник директора з кадрової роботи:**

- 1) Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, за значеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за №846/14113(далі-медична довідка);
- 2) Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;
- 3) Оформляє направлення працівників коледжу, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;
- 4) Оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 5) Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

### **5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності, які проводяться із здобувачами освіти, містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Студенти всіх курсів, розпочинаючи з першого, інструктуються з обов'язковим розписом в журналі.

2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 осіб інженер з охорони праці проводить навчання з класними керівниками, вихователем, майстрами виробничого навчання тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора коледжу.
3. Запис про вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах.
5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, 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.
6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.
7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт нанавчально-дослідній ділянці тощо).
8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Пом. директора з кадрів  
Г.М. Зубко  
«25» листопада 2021

Юристоконсульт  
І.М. Коляда  
«25» листопада 2021

Проект положення вносить  
інженер з охорони праці  
О.А. Ткач  
«25» листопада 2021