

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник коледжу

А. Андрусевич  
2020р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності  
учасників освітньо-виховного процесу в коледжі

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40 – 01 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу


від «31» 08 2020 р., протокол № 1

Введено в дію



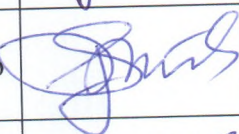

наказом ВСП «КРФК НАУ»

від «10» 08 2020 р., № 110-ор.

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40-01-2020
		Сторінка 2 з 18	

### УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Т.Сергєєва	Провідний інженер з охорони праці	28.08.2020
Узгоджено		А.Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	28.08.2020
Узгоджено		Я.Гринчук	Юрисконсульт	28.08.2020
Узгоджено		Д.Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.2020

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників – 1

Врахований примірник №1 зберігається у провідного інженера з охорони праці

У справу № \_\_\_\_\_

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40– 01 – 2020</p> <p>Сторінка 3 з 18</p>
---	--	---------------------------	--

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ У КОЛЕДЖІ.....	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПОЗАКЛАСНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	8
4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО- ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ.....	9
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ.....	11
6. ДОДАТОКИ 1, 2.....	12
7. ДОДАТОК 3.....	14

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка 4 з 18</p>
--	--	---	---

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці» і поширюється на заклади загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної, спеціалізованої, фахової передвищої, вищої освіти та заклади післядипломної освіти, установи, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – заклади освіти).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

1.3. Заклади освіти у своїй діяльності керуються нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти покладається на їх керівників.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, (із змінами) (далі - Типове положення), та Положення про порядок проведення 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, (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі - Положення про навчання).

1.6. Інструктажі з питань охорони праці із курсантами, студентами та працівниками закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення. 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 У КОЛЕДЖІ

### 2.1. Начальник коледжу:

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 створює в коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка 5 з 18</p>
---	--	---	---

призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в коледжі 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 лабораторіях, майстернях, спортзалах, 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 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 за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації (представника профспілки);

9) на засіданнях педагогічної ради коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, 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 курсантів, студентів та працівників коледжу;

11) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення;

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 за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);

13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) контролює забезпечення працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

15) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності курсантів, студентів та працівників коледжу відповідно до законодавства і цього Положення;

16) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

17) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до 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 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка 6 з 18</p>
---	--	---	---

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);

18) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **2.2. Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи:**

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультету, кафедр, 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 проведення 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 наказом Міністерства освіти і науки України;

5) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального відділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

6) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із курсантами, студентами та працівниками в структурних підрозділах;

7) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників навчального відділу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для курсантів, студентів, 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;

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 навчального відділу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

### **2.3. Заступник начальника коледжу з навчально-наукової роботи, декан факультету:**

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження начальнику коледжу;

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка 7 з 18</p>
--	--	---	---

- 4) організовує на факультеті проведення інструктажів для студентів з питань безпеки життєдіяльності;
- 5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на кафедрах факультету;
- 8) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 9) бере участь у проведенні між кафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

#### **2.4. Завідувач відділення:**

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на відділенні;
- 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, узгоджує їх із службою охорони праці коледжу та подає на затвердження начальнику;
- 4) проводить з кожним працівником відділення інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.
- 5) організовує проведення із курсантами, 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, здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 7) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **2.5. Заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи, начальник навчальної авіаційно-технічної бази, завідувачі лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні:**

- 1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт курсантів, студентів та працівників коледжу без передбаченого спецодягу та інших засобів індивідуального захисту;
- 3) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту курсантів, студентів та працівників згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка 8 з 18</p>
---	--	---	---

4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;

5) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;

6) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;

7) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### **2.6. Викладач, класний керівник, вихователь:**

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я курсантів, студентів 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 курсантами, студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) проводить інструктажі із курсантами, студентами:

з охорони праці - під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності - під час проведення навчальних занять, позакласних заходів:

вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності в журналі обліку навчальних занять (додаток 1);

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі інструктажів; (додаток 2);

5) здійснює контроль за виконанням курсантами, студентами правил (інструкцій) з безпеки;

6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу;

7) проводить профілактичну роботу курсантам, студентам щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі 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 ПОЗАКЛАСНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **3.1. Заступник начальника коледжу з навчально-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 позакласних заходів;

2) контролює і надає методичну допомогу керівнику клубу, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку курсантів, студентів, запобігання травматизму;

3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної роботи;

4) організовує профілактичну роботу серед курсантів, студентів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;



	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p style="text-align: right;">Сторінка9 з 18</p>
---	--	---	--

5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

б) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці для працівників виховного відділу.

### **3.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:**

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 курсантами, студентами;

3) не дозволяє працювати студентам, курсантам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед курсантів, студентів.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ**

### **4.1. Заступник начальника коледжу з адміністративно-господарської роботи, начальник відділу експлуатації наземних споруд:**

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, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

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 Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

б) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях коледжу відповідно до нормативно-правових актів;

7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

8) організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <hr/> <p style="text-align: right;">Сторінка 10 з 18</p>
---	--	---	--

закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974;

9) 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;

10) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі коледжу відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **4.2. 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) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів;

5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

6) 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;

7) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення.

#### **4.3. 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 начальнику коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі	Шифр документа	<b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b>
		Сторінка 11 з 18	

5) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці для працівників бухгалтерії.

#### **4.4. Помічник начальника коледжу 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, зазначеною 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.

6) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

7) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці для працівників відділу кадрів.

### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із курсантами, студентами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу курсанта, студента проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службою охорони праці, безпеки життєдіяльності або заступником начальника коледжу з навчально-виховної роботи. Навчання проводиться з вихователями, класними керівниками які в свою чергу інструктують курсантів, студентів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для курсантів, студентів (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом начальника коледжу.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться в журналі реєстрації інструктажів для вихователів та класних керівників (додаток 1).

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами коледжу, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, вихователі, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;"><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <hr/> <p style="text-align: right;">Сторінка 12 з 18</p>
---	--	---	--

інструктаж проводиться із курсантами, студентами, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах.

5.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі реєстрації інструктажів. (додаток 2).

5.6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із курсантами, студентами 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.

5.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із курсантами, студентами 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 на навчально-дослідній ділянці тощо).

5.8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів курсантів, студентів з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.



	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40– 01 – 2020</p>
			<p>Сторінка 14 з 18</p>

### ДОДАТОК 3

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі

### ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

#### питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для курсантів, студентів

1. Загальні відомості про коледж, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в коледжі.
3. Вимоги пожежної безпеки в коледжі. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.
6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
7. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40– 01 – 2020
		Сторінка 15 з 18	

(Ф 40/03-57)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі	Шифр документа	<b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b>
			Сторінка 16 з 18

26				
----	--	--	--	--

(Ф 40/03-59)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40– 01 – 2020
		Сторінка 17 з 18	

(Ф 40/03-60)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в коледжі</p>	<p>Шифр документа</p>	<p><b>СМЯ ВСП «КРФК НАУ»</b> <b>П 40– 01 – 2020</b></p> <p>Сторінка <b>18</b> з <b>18</b></p>
--	--	---------------------------	---