

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ  
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Педагогічною радою ВСП «Дніпровський  
фаховий коледж інженерії та педагогіки  
Українського державного університету  
науки і технологій»

Протокол № 02 від 25.01.2024

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом №72-а від 26.01.2024

В.о. директора ВСП ДФКІП УДУНТ  
Сергій БАЖАН



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ДНІПРОВСЬКИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНЖЕНЕРІЇ ТА ПЕДАГОГІКИ  
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І  
ТЕХНОЛОГІЙ»**

Кам'янське 2024

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Підрозділом з охорони праці

2. РОЗГЛЯНУТО

Адміністративною радою коледжу

3. ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою 25 січня 2024р. протокол №2

4. УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом від 26 січня 2024р. №72а

5. РОЗРОБНИКИ

ГОРДИЦЯ Анатолій - інженер з охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій»

6. УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.	4
2. Основні задачі служби охорони праці.	4
3. Службові обов'язки по організації роботи з охорони праці керівного складу коледжу.	4
4. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з питань охорони праці в коледжі.	12
Додаток 1.	14

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі Положення) розроблено відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 №1669 (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 20 sichnia 2018 r. №100/31552).

1.2. Згідно з Законом України «Про охорону праці» підрозділ охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій» (далі – Коледж) призначена для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям під час освітнього процесу.

1.3. Головна мета підрозділу охорони праці Коледжу (далі Підрозділ ОП) – збереження життя і здоров'я здобувачів освіти, співробітників у процесі навчання, праці та організованого відпочинку.

1.4. Підрозділ ОП підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.5. Підрозділ ОП включає посади інженера з охорони праці та інструктора з протипожежної профілактики.

1.6. Працівники Підрозділу ОП у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, Колективним договором, актами та положеннями з охорони праці, діючими в Коледжі, Положенням про службу охорони праці Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій», посадовими інструкціями.

## **2. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ ПІДРОЗДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Підрозділ з ОП:

2.1. Здійснює контроль за безпечними умовами проведення освітнього процесу здобувачів освіти та станом умов праці співробітників Коледжу.

2.2. Організовує в установленому порядку навчання та перевірки знань правил і норм охорони праці викладачів та працівників Коледжу.

2.3. Веде оперативний облік групових та із смертельним наслідком нещасних випадків зі здобувачами під час освітнього процесу та приймає участь при їх розслідуванні.

2.4. Здійснює постійний зв'язок з громадськими та державними органами щодо запобігання травматизму здобувачів освіти і співробітників Коледжу.

## **3. СЛУЖБОВІ ОБОВ'ЯЗКИ ПО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ КЕРІВНОГО СКЛАДУ КОЛЕДЖУ**

Директор Коледжу:

- 3.1. Відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу Коледжу згідно з чинним законодавством, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов.
- 3.2. Відповідно до Положення «Про підрозділ охорони праці» створює підрозділ охорони праці, який безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці в Коледжі, та визначає її функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці.
- 3.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо.
- 3.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, з обов'язковим блоком питань з питань охорони праці.
- 3.5. Перед початком навчального року організовує комісію, яка здійснює оцінку технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень Коледжу.
- 3.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.
- 3.7. Укладає Колективний договір, що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання.
- 3.8. Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, передбачених Колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу профспілкової організації (представника профспілки).
- 3.9. На засіданнях педагогічної ради Коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб відповідальних за стан охорони праці організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань.
- 3.10. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників коледжу.
- 3.11. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів з охорони праці відповідно до Положення «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у ВСП ДФКІП УДУНТ».
- 3.12. Організовує роботу з розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці для працівників та здобувачів освіти, під проведення освітнього процесу, відповідно до Положення «Про розробку та перегляд інструкцій з охорони праці ВСП ДФКІП УДУНТ».
- 3.13. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- 3.14. Сприяє виконанню забезпечення працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з додатком до Колективного договору «Норми безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття працівникам Коледжу згідно з Типовими нормами».
- 3.15. Забезпечує навчання з питань охорони праці здобувачів освіти та працівників Коледжу відповідно до законодавства і цього Положення.
- 3.16. Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів впровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці.
- 3.17. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Коледжу відповідно до чинного законодавства України.

3.18. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Коледжу та стан довкілля.

3.19. Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу.

3.20. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ»

### **Заступник директора з навчальної роботи Коледжу**

3.21. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, кабінетів, лабораторій тощо) Коледжу заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.

3.22. Забезпечує в Коледжі впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці в освітній процес.

3.23. Контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

3.24. Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України.

3.25. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчальної частини Коледжу з охорони праці, бере участь у складі комісії з перевірки знань.

3.26. Контролює проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах навчальної частини Коледжу.

3.27. Забезпечує роботу щодо розробки та періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників навчальної частини Коледжу та інструкцій з охорони праці для здобувачів освіти під час проведення навчання, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

3.28. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці Колективного договору.

3.29. Затверджує погоджені підрозділом охорони праці добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів.

3.30. Контролює дотримання працівниками Коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

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

### **Заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу**

3.32. Вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, пожежної безпеки під час проведення поза аудиторних заходів та під час проживання в гуртожитку.

3.33. Контролює та надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, екскурсій, походів, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму та інших нещасних випадків.

3.34. Проводить навчання і інструктаж кураторів, викладачів та інших осіб, які залучені до організації поза аудиторної роботи.

3.35. Організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці під час освітнього процесу.

3.26. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

### **Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Коледжу**

3.27. Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці.

3.28. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів в Коледжі.

3.29. Контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових та допоміжних приміщень, території Коледжу відповідно до законодавства з охорони праці.

3.30. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці.

3.31. Забезпечує здобувачів освіти, співробітників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з додатком №5 до Колективного договору «Норми безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття працівникам Коледжу згідно з Типовими нормами», організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

3.32. Організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях Коледжу.

3.33. Відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці розробляє та періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із підрозділом охорони праці.

3.34. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарському підрозділі.

3.35. Сприяє здійсненню адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.36. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці Колективного договору.

3.37. Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі Коледжу відповідно до чинних правил охорони праці.

3.38. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

### **Завідуючі відділеннями Коледжу**

- 3.39. Забезпечують створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.
- 3.40. Організують проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт в циклових комісіях, в гуртках відповідно законодавства з охорони праці.
- 3.41. Приймають участь в періодичному перегляді інструкцій з охорони праці під час проведення навчання, узгоджують їх із підрозділом охорони праці Коледжу та подають на затвердження директору Коледжу.
- 3.42. Беруть участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, Колективного договору Коледжу.
- 3.43. Беруть участь у проведенні спільних нарад циклових комісій, конференцій з питань охорони праці.
- 3.44. Забезпечують систематичний розгляд на засіданнях відділення стану, умов та навчання; організують та проводять вивчення. Узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці.
- 3.45. Сприяють здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

### **Завідувач навчально-виробничої практики Коледжу**

- 3.46. Організовує і контролює виконання заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу при проведенні зі здобувачами освіти практик в майстернях і на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору.
- 3.47. Контролює проведення улаштування і обладнання майстерень та лабораторій, які задіяні під час практичного навчання.
- 3.48. Забезпечує впровадження вимог державних та галузевих стандартів з безпеки праці при виконанні навчально-виробничих практик.
- 3.49. Організовує проведення первинного (повторного, позапланового) інструктажу перед початком та в період проведення практичного навчання.
- 3.50. Повідомляє директора та підрозділ з охорони праці Коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення навчально-виробничих практик, вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

### **Голови циклових комісій Коледжу**

- 3.51. Здійснюють безпосереднє керівництво та несуть відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в цикловій комісії.
- 3.52. Проводять з кожним працівником циклової комісії інструктажі з охорони праці, оформляють у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під особистий підпис.

3.53. Організують розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці, узгоджують їх з підрозділом охорони праці та подають на затвердження директору Коледжу.

3.54. Вносять питання з охорони праці в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних проектів; контролюють внесення питань з охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються викладачами циклової комісії.

3.55. Організують проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці.

3.56. Забезпечують своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників циклової комісії відповідно до чинного законодавства України.

3.57. Беруть участь у розробці окремого розділу з охорони праці Колективного договору.

3.58. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

#### **Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання в Коледжі**

3.59. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

Розробляє необхідні заходи щодо виконання діючих правил та інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки.

3.60. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

3.61. Відповідно до Положення розробляє та переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо.

3.62. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних гаражах, що передбачене чинними типовими переліками, що затвердженими Міністерством освіти і науки України.

3.63. Проводить інструктажі здобувачів освіти з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів (первинний, позаплановий, цільовий) під особистий підпис, або контролює їх проведення викладачем.

3.64. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці Колективного договору.

3.65. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників Коледжу згідно з додатком №5 до Колективного договору.

3.66. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

#### **Викладач, куратор групи, вихователь Коледжу**

- 3.67. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.
- 3.68. Забезпечує проведення освітнього процесу, регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці.
- 3.69. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці.
- 3.70. Проводить інструктажі із здобувачами освіти з питань охорони праці під час проведення навчальних занять, поза аудиторних заходів; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі, інструктажі перед початком нового заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів.
- 3.71. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил і норм (інструкцій) з охорони праці.
- 3.72. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу.
- 3.73. 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, об'єктах мережі торгівлі тощо).
- 3.74. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».

#### **Керівник клубу, гуртка, секції, тренер Коледжу**

- 3.75. Забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.
- 3.76. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та із здобувачами освіти.
- 3.77. Не дозволяє працювати здобувачам освіти без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту.
- 3.78. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСПДФКІП УДУНТ».
- 3.79. Веде профілактичну роботу з охорони праці серед здобувачів освіти Коледжу.

#### **Провідний інженер з ремонту Коледжу**

- 3.80. Здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом та правильною експлуатацією робочих місць.
- 3.81. Проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці.
- 3.82. Організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів та ін..
- 3.83. Регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць.
- 3.84. Розробляє і впроваджує заходи щодо організації роботи Коледжу в осінньо-зимовий період та запобігання нещасним випадкам.

- 3.85. Забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці.
- 3.86. Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям.
- 3.87. Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт відповідно до законодавства з охорони праці.
- 3.88. Організовує проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів.
- 3.89. Розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів.
- 3.90. Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою.
- 3.91. Проводить реєстрацію об'єктів Коледжу, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи.
- 3.92. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- 3.93. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Положенням про розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу у ВСП ДФКІП УДУНТ».
- 3.94. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці Колективного договору відповідно до його компетенції.

### **Головний бухгалтер Коледжу**

- 3.95. Здійснює контроль за витратами коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці Колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці.
- 3.96. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору Коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт.
- 3.97. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

### **Старший інспектор підрозділу по роботі з кадрами Коледжу**

- 3.98. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу на підставі медичної довідки 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).

3.99.Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які долучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки.

3.100.Оформляє направлення працівників Коледжу, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання та перевірку знань з охорони праці

3.101. Оформляє на роботу до Коледжу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

3.102.Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці.

#### **4. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з питань охорони праці в Коледжі**

4.1.Вступний інструктаж проводиться з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу до Коледжу; з працівниками інших організацій, які прибули до коледжу і беруть безпосередньо участь в процесі діяльності або виконують інші роботи для коледжу; з усіма студентами при оформленні або зарахуванні до коледжу.

4.2.Вступний інструктаж проводиться спеціалістом підрозділу охорони праці Коледжу, запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу під особистий підпис, який зберігається в підрозділі охорони праці.

4.3.Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні до Коледжу здобувачів освіти проводиться вступний інструктаж з охорони праці підрозділом охорони праці. За умови чисельності учасників освітнього процесу в Коледжі понад 200 осіб проводиться навчання з вихователями, майстрами виробничого навчання, кураторами груп, 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 охорони праці для здобувачів освіти.

Програма та порядок проведення вступного інструктажу з охорони праці затверджуються наказом директора Коледжу. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі.

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

- новоприйнятим до Коледжу;
- який переводиться та буде виконувати нову для нього роботу;
- відрядженим працівником, який бере безпосередню участь в процесі діяльності Коледжу.

Первинний інструктаж з питань охорони праці для здобувачів освіти проводиться на початку занять у кожному кабінеті, лабораторії, де навчальний процес пов'язаний із застосуванням небезпечних або шкідливих хімічних, фізичних, біологічних факторів, у гуртках, перед практичними навчаннями, навчаннями з фізвиховання, перед спортивними змаганнями, вправами на спортивних знаряддях, при проведенні заходів за межами території коледжу, перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, матеріалів, інструментів, на початку вивчення кожного нового предмету (розділу, теми) навча-

льного плану (програми) – із загальних вимог безпеки, пов'язаних з тематикою і особливостями проведення цих занять.

Первинний інструктаж з охорони праці проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо.

4.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці та журналі реєстрації інструктажів з питань охорони для студентів під особистий підпис, які зберігаються в безпосереднього керівника робіт та в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

4.6. Повторний інструктаж проводиться з працівниками Коледжу не рідше: на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці, для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

4.7. Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками Коледжу:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;
- при перерві в роботі виконавця робіт більш, ніж на 30 календарних днів для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів;
- зі здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, практичного навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналах реєстрації інструктажів, що зберігаються в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо під особистий підпис.

4.8. Цільовий інструктаж проводиться з працівниками при виконанні разових робіт, не передбачених трудовою угодою; при ліквідації аварії, стихійного лиха; при проведенні робіт, на які оформлюється наряд-допуск, розпорядження або інші документи; із здобувачами освіти Коледжу в разі масових заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), проведення громадських, поза аудиторних робіт (прибирання території, приміщень, проведення дослідних робіт на науково-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

4.9. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводяться безпосередніми керівниками робіт та завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набути навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

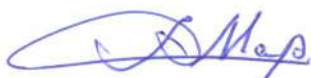
Інженер з охорони праці

Узгоджено:

Юриєконсульт



Анатолій ГОРДИЦЯ



Юрій МАРИНЕНКО

