

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
Комунального закладу вищої освіти  
«Луцький педагогічний коледж»  
Волинської обласної ради

26 серпня 2022 р. протокол № 1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ 30 серпня 2022 р.  
Ректор Петро БОЙЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА**  
**БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО**  
**ПРОЦЕСУ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
**«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**  
**ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення 30 серпня 2022 р.

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено згідно до Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про охорону праці» від 14.10.1992, «Про освіту» від 05.09.2017 та відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669.

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

1.3. КЗВО «Луцький педагогічний коледж» ВОР (далі – Заклад) у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.4. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу Закладу.

## **2. Організація роботи з охорони праці**

2.1. Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається на ректора закладу чи особу, яка здійснює його повноваження.

2.2. Організація роботи з охорони праці здійснюється на всіх рівнях та усіх підрозділах Закладу.

### **2.3. Система роботи з охорони праці**

Сукупність основних видів організаційно-управлінської та науково-методичної діяльності з профілактики травматизму, які перебувають у постійній взаємодії між собою та зовнішніми об'єктами і слугують для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, складова якої: *планування, навчання, контроль, аналіз.*

### **2.4. Планування роботи закладу з охорони праці**

2.4.1. Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу (комплексні заходи, розраховані на рік). За основу планування беруться закони, нормативні акти, нормативні документи локальної дії (накази, колективні договори та угоди тощо), а також кошториси, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

2.4.2. План роботи з охорони праці розробляється окремо або як розділ річного плану роботи Закладу окремим розділом «Охорона праці».

### **2.5. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці**

2.5.1. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів (далі – здобувачів освіти) та працівників закладу 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 26.01.2005 № 15 (із змінами) (далі – Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління

Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (із змінами) (далі – Положення про навчання).

2.5.2. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками Закладу 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.

## 2.6. Контроль за станом умов і охорони праці

2.6.1. Контроль за станом умов і охорони праці в закладі спрямований на досягнення таких цілей:

- ✓ виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;
- ✓ координація діяльності структурних підрозділів щодо охорони праці;
- ✓ управління ризиками, тобто факторами, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

2.6.2. Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- ректором коледжу або особою, яка виконує його обов'язки;
- інженером з охорони праці;
- відповідальними особами;

### 2.6.3. Види контролю:

- оперативний адміністративно-громадський контроль, тижні охорони праці;
- епізодичний (стан виконання наказів по закладу, проведення розслідувань нещасних випадків, перевірка стану умов і охорони праці в структурних підрозділах, стан пожежної безпеки, виробничої санітарії, техніки безпеки);
- внутрішній аудит;
- зовнішній контроль, який здійснюється органами державного нагляду.

### 2.6.4. Особа, що здійснює контроль, має право:

1) вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці;

2) зупинити роботу механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю учасникам освітнього процесу;

3) подавати на ім'я ректора подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

#### 2.6.5. Аналіз роботи закладу, установи з охорони праці

Аналіз стану умов і охорони праці та стану травматизму проводиться щоквартально, щорічно. Результати аналізу узагальнюються у підсумкових наказах, матеріалах вченої ради, адміністративних нарадах, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо.

### **3. Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в Закладі**

#### 3.1. Ректор закладу:

– є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє провадження освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

– призначає відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в Закладі;

– відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює службу охорони праці (одночасно можуть створюватися служби безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності);

– відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в Закладі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому;

– призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Закладі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

– призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, спортзалах тощо;

– затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень;

– вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

– укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

– 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 виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

- на засіданнях Вченої та Педагогічної рад, нарадах організовує звітування відповідальних осіб з питань профілактики травматизму, виконання заходів, передбачених розділом з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Закладу;
- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
  - з охорони праці – відповідно до Типового положення;
  - з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення;
- 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 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);
  - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;
- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Закладу відповідно до законодавства і цього Положення;
- сприяє виконанню організаційно-технічних заходів впровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Закладу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246 (із змінами), та 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» (із змінами);
- не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників та стан довкілля;
- здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Закладу;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

### 3.2 Проректор з навчальної роботи:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, лабораторій, спортзалів тощо;
- бере участь у підготовці студентів до участі в трудових заходах та організації колективних екскурсій, поїздок загонів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками структурних підрозділів;
- організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти у навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалах тощо;
- контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

### 3.3. Декан факультету, завідувач відділення

- забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт відділення, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- організовує проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці, навчання і відпочинку в місцях дислокації студентів;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 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 закладу та подає на затвердження ректору;
- організовує проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### 3.4. Інженер з охорони праці:

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці через виконання своїх посадових обов'язків (інструкцій) з питань охорони праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи;
- організовує спільно з відповідними державними інспекціями розслідування нещасних випадків у відповідності до діючого законодавства;
- здійснює періодичний перегляд і розроблення інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки та подає на затвердження ректору;
- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, спортивних залах тощо;
- бере участь в організації роботи з охорони праці, здійснює оперативно-методичне керівництво і відомчий контроль за:
  - організацією роботи з охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці, наявності наказу про покладення відповідальності за організацію роботи з охорони праці на конкретних осіб у відповідності з їхніми посадовими інструкціями з охорони праці;
  - дотриманням вимог Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», інших законодавчих міжгалузевих та галузевих нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з охорони праці, постанов і пропозицій профспілкового комітету;
  - виконанням працівниками посадових обов'язків з охорони праці;
  - своєчасним проведенням з працівниками і здобувачами освіти навчання і всіх видів інструктажів з техніки безпеки за якісним веденням журналів їх реєстрації;
  - відповідністю інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання чинним стандартам, правилам, нормам з охорони праці;
  - наявністю в Залі необхідних інструкцій з охорони праці та своєчасним їх переглядом і затвердженням. Наявністю журналів обліку інструкцій з охорони праці та журналів реєстрації їх видачі;
  - систематичною роботою постійно діючої комісії по щорічному обстеженню приміщень і споруд та веденням журналу реєстрації наслідків таких оглядів;
  - забезпеченням відповідної категорії працівників миючими засобами,

санітарно- побутовими приміщеннями;

➤ своєчасним проведенням атестації робочих місць за умовами праці та наданням відповідним категоріям працівників пільг та компенсацій, пов'язаних з несприятливими умовами праці;

➤ вчасним проведенням медичного огляду відповідних категорій працівників та щорічного медогляду осіб віком до 21 року;

➤ організацією профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед працівників, учасників освітнього процесу;

➤ своєчасним проведенням навчання (один раз в три роки) та перевірки знань (атестації) відповідних категорій працівників з питань охорони праці. Наявністю протоколів та екзаменаційних питань. Щорічним проведенням навчання та перевіркою знань (атестації) з питань охорони праці електриків і інших працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;

➤ якісною розробкою розділу охорони праці в колективному договорі і угоди з охорони праці та станом їх виконання;

➤ проведення прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року з оформленням відповідних актів-дозволів;

➤ функціонуванням оперативного адміністративно-громадського контролю за станом роботи з охорони праці та веденням журналів обліку його результатів. Діяльністю комісії з охорони праці з цих питань;

➤ виконанням приписів інспекції пожежного нагляду, органів санітарно-епідеміологічного контролю, служби охорони праці відділу освіти, пропозицій та ухвал профспілкового комітету, комісій та громадського інспектора з охорони праці;

➤ забезпеченням працівників правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;

➤ обліком, аналізом нещасних випадків, професійних захворювань.

Бере участь у:

➤ розслідуванні нещасних випадків з працівниками та здобувачами освіти;

➤ роботі комісії з охорони праці;

➤ роботі комісії по прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року, оформленні відповідних актів-дозволів;

➤ роботі атестаційної комісії з перевірки знань (раз в 3 роки) з питань охорони праці відповідної категорії працівників.

### 3.5. Завідувач кафедри, голова циклової комісії:

– є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі, цикловій комісії;

– вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;

– 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» (із змінами);

– здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

### 3.6. Завідувач кабінету, методист виробничого навчання:

– є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

– дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

– під час навчальних занять контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

– проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу та проходження практики;

– проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності;

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

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

### 3.7. Викладач:

– проводить 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 уроку, лекції, практичної роботи тощо;

– забезпечує дотримання безпечних і нешкідливих умов під час навчальних занять;

– зобов'язаний знаходитися в аудиторії під час навчальних занять та не залишати здобувачів освіти без особистого контролю. У разі виникнення нагальної потреби відлучитися, зобов'язаний залучити до здобувачів освіти працівника навчальної частини;

– є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час навчальних занять;

– зобов'язаний негайно повідомляти про випадки нестандартних та надзвичайних ситуацій декана/завідувача відділення та куратора академічної групи засобами телефонного зв'язку.

### 3.8 Куратор групи:

– забезпечує провадження освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– проводить інструктажі із здобувачами освіти:

▪ з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позааудиторних заходів:

▪ вступний на початку навчального року, первинні – при закінченні кожного семестру, цільові та позапланові – при потребі, з реєстрацією інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

групи;

- здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- 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 мережі торгівлі тощо);

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

#### **4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час поза аудиторної роботи**

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

- вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позааудиторних заходів;

- контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;

- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів груп, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної роботи;

- організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

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

##### **4.2. Керівник гуртка, секції, тренер:**

- забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

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

- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

#### **5. Організація роботи з охорони праці під час господарської діяльності**

##### **5.1. Заступник директора Луцького фахового педагогічного коледжу з адміністративно-господарської роботи:**

- здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;

- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів;

- контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує навчальні приміщення, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- діелектричних засобів захисту;
- організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди транспортних засобів, відповідає за проведення аналізу повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу відповідно до нормативно-правових актів;
- 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 закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974;
- 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;
- проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електро-освітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів та заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 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;
- проводить реєстрацію об'єктів закладу, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;

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

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

#### 5.2. Головний бухгалтер:

– 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;

– веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

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

#### 5.3. Начальник відділу кадрів:

– 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;

– контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

### **6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

6.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Особи, які інструктуються, розписуються в журналі.

6.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти куратором академічної групи проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Службою з охорони праці проводиться навчання з викладачами, кураторами академічних груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року.

6.3. Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3 до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти).

Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом ректора Закладу.

6.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться викладачами, тренерами, керівниками гуртків на початку заняття у кожному кабінеті, спортзалі тощо, та реєструється в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

6.5. Первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться кураторами груп перед початком кожних канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів..

6.6. 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, нещасних випадків.

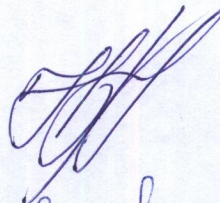
6.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт тощо).

6.8. Реєстрація вступного, первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі групи в розділі в кінці журналу.

6.9. Інструктажі з охорони праці (первинні та повторні) з працівниками проводяться керівниками підрозділів не рідше одного разу на 6 місяців. Цільові та позапланові – в разі потреби. Реєстрація проведених інструктажів проводиться в спеціальних журналах. Вступний інструктаж (за дорученням ректора) проводить інженер з охорони праці.

**РОЗРОБЛЕНО:**

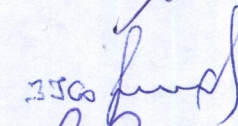
**Проректор з навчальної роботи**



**Наталія БОРБИЧ**

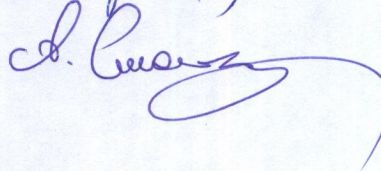
**ПОГОДЖЕНО:**

**Інженер з охорони праці**



**Зіновій КОРИТАН**

**Провідний юрист**



**Артем СМОЛЮК**