

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом № 1 від 02.01.02013р.директора
Будівельного коледжу ЖНАЕУ

П о л о ж е н н я
про організацію роботи з охорони праці учасників
навчально-виховного процесу в Будівельному коледжу ЖНАЕУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 р. № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за № 969/6160.

1.2. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005р. № 15, зареєстрованого в Мін'юсті України від 15.02.2005р. № 231/10511.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ

2.1. Директор коледжу

2.1.1. Відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням;

не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

2.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. №255, створює службу з охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці у коледжі.

2.1.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах.

2.1.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці.

2.1.5. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання.

2.1.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

2.1.7. Щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці та забезпечує його виконання.

2.1.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.1.9. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного

договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

2.1.10. На засіданнях адміністративної ради, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань.

2.1.11. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

2.1.12. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

- з охорони праці - відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці»;

- з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення.

2.1.13. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду, інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666, інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років.

Інструкція з безпеки - порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти.

2.1.14. Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

2.1.15. Контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692.

2.1.16. Здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації.

2.1.17. Забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

2.1.18. Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності студентів, слухачів, з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

2.1.19. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.20. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 N 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за N 136/345.

2.1.21. Організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально - виховного процесу та стан довкілля.

2.1.22. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально - виховного процесу.

2.1.23. Повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з учнем, студентом, слухачем під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті.

2.1.24. Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.2. Заступник директора з навчальної роботи

2.2.1. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу.

2.2.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

2.2.3. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

2.2.4. Здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

2.2.5. Бере участь у підготовці студентських загонів, щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

2.2.6. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.

2.2.7. Контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів.

2.2.8. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки для студентів, слухачів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у лабораторіях, майстернях тощо.

2.2.9. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666.

2.2.10. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

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

2.2.12. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

2.2.13. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.2.14. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. Заступник директора з практичного навчання

2.3.1. Організовує і контролює виконання майстрами виробничого навчання заходів щодо створення здорових і безпечних умов під час проведення навчальних практик.

2.3.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у виробничий процес; контролює проведення паспортизації майстерень тощо.

2.3.3. **Здійснює контроль** за безпекою навчального обладнання, інструментів, тощо, що використовуються під час навчальних практик процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

2.3.4. **Здійснює керівництво** постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

2.3.5. **Бере участь** у підготовці будівельних загонів, щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

2.3.6. **Контролює** проведення інструктажів з питань охорони праці студентами під час проходження навчальних і виробничих практик .

2.3.7. **Розробляє** і періодичного переглядає (один раз на 3 роки) інструкції з охорони праці для будівельних професій передбачених навчальним планом, працівників коледжу, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у лабораторіях, майстернях тощо, відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнагляддохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666.

2.3.8. **Бере участь** у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

2.3.9. **Контролює дотримання** майстрами виробничого навчання посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

2.3.10. **Бере участь** в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.3.12. **Відповідає** за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків , що сталися з студентами під час навчальних практик, **аналізує обставини** нещасних випадків.

2.4. Завідувач відділенням

2.4.1. **Здійснює** безпосереднє керівництво і несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на відділенні.

2.4.2. **Дозволяє** проведення навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт тільки при наявності відповідно обладнаних і прийнятих до експлуатації приміщень устаткування, безпечного стану робочих місць що відповідають вимогам техніки безпеки і виробничої санітарії, правилам і нормам з охорони праці.

2.4.3. **Вносить** питання охорони праці в навчальні програми, методичні вказівки до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів.

2.4.4. **Організовує** розроблення і періодичний перегляд один раз на три роки інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, погоджує їх із службою охорони праці і подає на затвердження.

2.4.5. **Проводить** з кожним працюючим на відділенні первинний інструктаж з охорони праці, повторний і позаплановий інструктажі на робочому місці, повторний і позаплановий інструктажі з правил техніки безпеки, перевіряє їх знання з цих питань, оформляє у відповідному журналі, допускає до роботи, організовує проведення із студентами інструктажів з техніки безпеки на робочих місцях у лабораторії.

2.4.6. **Направляє** на навчання і перевірку знань з нормативних документів з охорони праці студентів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

2.4.7. **Здійснює** спільно з громадськістю контроль за станом охорони праці. Бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці. Негайно повідомляє заступника директора по навчальній роботі, профспілковий комітет і службу з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт.

Бере участь у розслідуванні і здійсненні заходів по усуненню причин, що призвели до нещасного випадку.

2.5. Завідувач кабінетом, лабораторією, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання

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

2.5.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.5.3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692.

2.5.4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо.

2.5.5. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, цехах, дільницях, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5.6. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики студентів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору.

2.5.7. Проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу.

2.5.8. Проводить або контролює проведення викладачем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий),, форми журналів наведені в додатках 1, 2.

2.5.9. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

2.5.10. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.6. Викладач, куратор групи, вихователь

2.6.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу.

2.6.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.6.3. Організовує вивчення студентами, слухачами правил і норм з охорони праці.

2.6.4. Проводить інструктажі з студентами, слухачами:

2.6.5. З охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення.

2.6.6. З безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, спортивно-масових заходів:

вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі, інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і навчальних практик на сторінці предмета в рядку про зміст заняття, лекції, практичної роботи тощо.

2.6.7. Здійснює контроль за виконанням студентам, слухачами, правил (інструкцій) з безпеки.

2.6.8. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів, слухачів, під час навчально-виховного процесу.

2.6.9. Проводить профілактичну роботу серед студентів, слухачів, 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).

2.6.10. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, слухачем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

2.6.11. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗА МЕЖАМИ КОЛЕДЖУ

3.1. Заступник директора коледжу з гуманітарної освіти та виховання

3.1.1. Уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення заходів.

3.1.2. Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, господарських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, слухачів, запобігання травматизму.

3.1.3. Проводить навчання та інструктажі з охорони праці кураторів груп, та інших осіб, які залучені до організації позакласної роботи.

3.1.4. Організовує профілактичну роботу серед студентів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу.

3.1.5. Повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення навчальних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

3.2. Керівник гуртка, секції

3.2.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

3.2.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з студентами, слухачами.

3.2.3. Не дозволяє працювати студентам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692.

3.2.4. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що стався з студентами, слухачами під час проведення позакласної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

3.2.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці серед студентів, слухачів.

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

4.1. Заступник директора коледжу з адміністративно-господарської роботи

4.1.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує ремонтно-будівельними роботами відповідно до будівельних норм і правил.

4.1.2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.

4.1.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій.

4.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці.

4.1.5. Забезпечує студентів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

4.1.6. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилю, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях коледжу.

4.1.7. Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує балони, посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки; організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці.

4.1.8 Відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

4.1.9. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань, охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах.

4.1.10. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

4.1.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

4.1.12. Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі коледжу тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті коледжу.

4.1.13. Терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2. Головний бухгалтер (бухгалтер):

4.2.1. Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці.

4.2.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт.

4.2.3 Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

4.3. Старший інспектор відділу кадрів:

4.3.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи.

4.3.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я.

4.3.3. Оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці.

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

4.3.5. Контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

5.1. *Інструктажі з безпеки життєдіяльності* проводяться з студентами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, 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 закладу коледжу* студента проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності вихователями, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують студентів перед початком навчального року. Для вихователів, майстрів, кураторів службою з охорони праці напередодні проведення навчання з питань проведення інструктажів. Програма вступного інструктажу розробляється в коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директором коледжу.

5.3. *Запис про вступний інструктаж* робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.4. *Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності* проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, вихователі, майстри виробничого навчання, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

5.5. *Запис про проведення первинного інструктажу* робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Форма журналу (додаток 2).

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту заняття.

5.6. *Позаплановий інструктаж* з студентами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій,

пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами коледжу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

5.7. *Цільовий інструктаж* проводиться з студентами коледжу у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, виконання сільськогосподарських робіт тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

Схвалено на засіданні адміністративної ради
коледжу Протокол № 10 від 19 грудня 2012 р.

**Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу
з безпеки життєдіяльності для студентів**

1. Загальні відомості про коледж, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзал тощо).

Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, в навчально-виробничих майстернях тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.

3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів системи освіти України.

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

Узгоджено:

Голова профспілкового
комітету

Старший інспектор
відділу кадрів

П.П. Збруцький

Л.В.Григор'єва

Розробив:

В.о. інженера
з охорони праці

В.М.Полюх

Розробив:

В.о. інженера з
охорони праці _____

В.М.Полюх

Узгоджено:

Голова профспілкового
комітету _____

П.П. Збруцький

Старший інспектор
відділу кадрів _____

Л.В.Григор'єва

Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів гр. _____

Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Підпис	
			особи, яка водила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5