

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ  
„Первомайський фаховий коледж Національного університету  
кораблебудування імені адмірала Макарова”



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу

26. 2023р. № 11

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності  
учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі  
«Первомайський фаховий коледж Національного університету  
кораблебудування імені адмірала Макарова»

### 1. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України 26.12.2017 р. № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018р. за № 100/31552, ст.13, 14, 30 Закону України «Про охорону праці» і поширюється на всіх учасників освітнього процесу коледжу.
2. Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу ( здобувачів освіти та працівників коледжу), а також обов'язки директора та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, запобігання травматизму.
3. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників коледжу проводиться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОН України від 18.04. 2006 року № 304 ( у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 року № 1514)» та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ВСП «Первомайський фаховий коледж НУК імені адмірала Макарова».

4. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти та працівниками коледжу проводяться відповідно до Положення про навчання та цього Положення.

## **2. ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В КОЛЕДЖІ**

### **1. Директор коледжу:**

- 1) відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- 2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в закладі освіти службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в коледжі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;
- 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень коледжу;
- 6) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 7) організовує роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- 8) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- 9) укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників коледжу;
- 11) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів;
- 12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці для працівників, інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти;
- 13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- 14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 15) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників коледжу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 16) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників;
- 17) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля;
- 18) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та профспілковою організацією щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників коледжу;
- 19) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **2. Заступник директора коледжу з навчально - виховної роботи:**

- 1) уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно – гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення масових заходів, позакласної роботи;
- 2) контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- 3) організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- 4) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників та інших осіб, які залучені до організації позакласної роботи;
- 5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **3. Заступник директора коледжу з навчальної роботи:**

- 1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- 3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- 4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
- 5) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- 6) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- 7) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду ( один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти;
- 8) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 9) контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

#### **4. Заступник директора коледжу з адміністративно - господарської роботи:**

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і території відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, посудин, що працюють під тиском;
- 3) контролює дотримання норм, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці ;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробовування посудин, що працюють під тиском відповідно до нормативно-правових актів;
- 6) організовує зберігання на складах палива, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом МОН України від 15 серпня 2016 року № 974;
- 7) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх з службою охорони праці;

- 8) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарському підрозділі;
- 9) забезпечує здобувачів освіти та працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 11) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі коледжу відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **5. Завідувач відділенням :**

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на відділенні;
- 2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- 3) організовує розроблення і періодичний перегляд ( один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх з інженером з охорони праці та подає на затвердження директору коледжу;
- 4) проводить з кожним працівником відділення інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі реєстрації інструктажів;
- 5) організовує проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд здобувачів освіти;
- 7) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **6. Завідувач навчально – виробничою майстернею:**

- 1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів інвентарю тощо;
- 2) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та майстрів виробничого навчання згідно з колективним договором;

- 3) організовує розроблення і періодичний перегляд ( один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в навчально-виробничій майстерні та інструкції з охорони праці для майстра виробничого навчання;
- 4) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях;
- 5) проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу з майстром виробничого навчання;
- 6) контролює проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти майстром виробничого навчання;
- 7) організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці, безпеки життєдіяльності – інструкцій, пам'яток, плакатів тощо;
- 8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 9) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

#### **7. Завідувач навчальною лабораторією, майстер виробничого навчання:**

- 1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, захисних пристроїв, інвентарю тощо;
- 2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників коледжу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 3) розробляє і переглядає інструкції з безпеки під час проведення навчання в лабораторіях, навчально - виробничих майстернях;
- 4) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики на підприємствах, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;
- 5) контролює проведення інструктажів з охорони праці на виробництві із здобувачами освіти під час виробничої практики;
- 6) проводить інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час навчально - виробничого процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка;
- 7) терміново повідомляє директора коледжу, інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує надання домедичної допомоги потерпілому та, при потребі, викликає бригаду швидкої медичної допомоги.

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

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:

- з охорони праці під час проведення виробничої практики;

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

**вступний** на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять;

**первинний**, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;

первинний інструктаж перед початком заняття ( нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст лекції, практичної, лабораторної роботи;

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

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

7) проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті ( дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);

8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку із здобувачем освіти зобов'язаний: - терміново організувати надання домедичної допомоги потерпілому та викликати бригаду швидкої медичної допомоги; - у разі змоги потерпілого рухатися, доставити його в медичний пункт закладу; - негайно повідомити письмово про те, що сталося, директора, інженера з охорони праці та завідувача відділенням.

## **9. Керівник фізичного виховання:**

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, спортивного спорядження ( інвентарю) тощо;

3) постійно здійснює контроль технічного стану тренажерів;

4) є відповідальним за проведення випробовування тренажерів і перевірку на надійність спортивного інвентарю з відміткою у відповідному журналі перед початком нового навчального року;

5) проводить інструктажі з охорони праці з викладачами фізичного виховання та контролює проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти викладачами фізичного виховання;

6) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил, інструкцій з безпеки життєдіяльності;

7) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти;

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

#### **10. Головний бухгалтер :**

- 1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;
- 3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### **11. Старший інспектор з кадрів :**

- 1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці;
- 2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд працівників, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;
- 3) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 4) контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

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

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, цивільного захисту, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.
2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності інженером з охорони праці. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладі понад 200 осіб проводиться навчання з класними керівниками, майстрами виробничого навчання, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджується керівником закладу.



3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також перед початком заходів за межами закладу освіти. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники гуртків тощо.
5. Запис про проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності робиться в окремому журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі.
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, надзвичайних ситуацій тощо, зміни умов виконання навчальних завдань ( лабораторних робіт, виробничої практики), а також у разі нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу та за межами закладу освіти.
7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі здобувачами освіти в разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання території, приміщень тощо).

Розробив заступник директора з НР



Павло Малютін



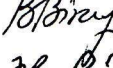




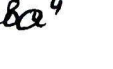

Узгоджено:

Інженер з охорони праці



Тетяна ЗОРІНА

Ознайомлені:

Ст. інсп. з кадрів		Знатнік Карина
Гел. бух		Боровенка О.В.
Заст. з в.р.		Верба В.М.
Зав. навч. каб.		Харевський В.В.
		Макишенко Ю.О.
Заст. директора з НР		Корнійчук О.В.
Зав. відділення "Економіка та права"		Соловй Н.В.
Зав. навч. каб.		Дуров Е.С.
Зав. відділення "ІІ"		Тамашенков О.В.