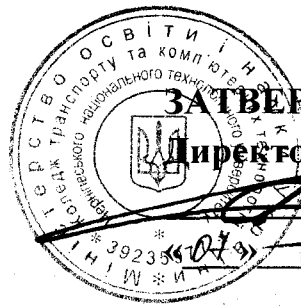


**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПОГОДЖЕНО

**Педагогічною радою КТКТ ЧНТУ
протокол від « 05 » 02.2020 р. № 4**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

В.М.Радченко

2020 р. № 1.18/15

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
КОЛЕДЖУ ТРАНСПОРТУ ТА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЧЕРНІГІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

I Загальні положення

1 Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці» та «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року №100/31552 і поширюється на усі структурні підрозділи Коледжу транспорту та комп'ютерних технологій Чернігівського національного технологічного університету (далі – Коледж).

2 Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Коледжу(студентів, викладацького складу та адміністративно-технічних працівників), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

3 Коледж у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

4 Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності покладається на директора коледжу.

5 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів та працівників коледжу проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі - Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі - Положення про навчання).

6 Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками коледжу 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.

II. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в коледжі

1 Директор коледжу:

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

2) відповідно до Типового положення створює в коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності 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, майстернях, спортзалі, тощо;

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

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

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

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

8) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

9) на засіданнях педагогічної ради коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

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

- з охорони праці - відповідно до Типового положення «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (НПАОП 0.00-4.12-05);

- з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за №226/2666 (у редакції 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;

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

14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з «Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» затверджених наказом Міністерства соціальної політики України 29 листопада 2018 року № 1804 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2018 р. за № 1494/32946;

15) здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

16) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

17) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників коледжу відповідно до законодавства і цього Положення;

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

19) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників коледжу відповідно до «Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, 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»;

20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників та стан довкілля;

21) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників коледжу;

22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» (наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583).

2. Заступник директора з навчально-виробничої роботи

1) організовує роботу з питань охорони праці в Коледжі;

2) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

3) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

4) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалу тощо;

5) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

6) 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;

7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;

8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

9) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

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

11) затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

12) контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

3. Заступник директора з навчальної роботи:

1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу керівниками підпорядкованих структурних підрозділів;

2) організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підпорядкованих структурних підрозділах коледжу;

3) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час освітнього процесу в підпорядкованих структурних підрозділах, контролює їх виконання;

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

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

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

4. Завідувач відділенням:

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, різних робіт на відділенні, у студентських гуртках технічної творчості відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

4) організовує на відділенні проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

7) організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

8) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються за освітніми напрямками відділення;

9) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях Ради відділення стану умов праці та навчання на відділенні, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

10) бере участь у проведенні нарад між відділеннями, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

11) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

5. Завідувач практикою:

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення практики студентів, відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

3) організовує проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності під час практики;

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

5) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в програми практик;

6) 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;

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

8) бере участь у проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

6. Голова циклової комісії

1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в цикловій комісії;

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

3) організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику;

4) проводить з кожним членом циклової комісії інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;

5) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

6) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд членів циклової комісії 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», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

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

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

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

7. Завідувач кабінету, лабораторії:

1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, 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) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників згідно з Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці;

4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, тощо;

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

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

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.

8. Викладач, керівник академічної групи:

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 трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних заходів: вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять (додаток 1) на відповідній сторінці;

-первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);

-первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання;

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 вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

9. Керівник фізичного виховання

1) несе безпосередню відповідальність за безпечний стан спортивної зали та майданчика, тренажерного залу, а також спортивного інвентарю, обладнання тощо;

2) не допускає до проведення навчальних занять студентів без передбаченого спортивного одягу та спортивного взуття;

3) контролює стан здоров'я студентів під час занять фізичною культурою і спортом, а також проходження студентами відповідного інструктажу з обов'язковим

записом у журналі, а також не допускає до занять фізичної культури студентів, які його не пройшли;

4) розробляє і переглядає (один раз на 3 роки) інструкції з охорони праці в спортивній залі, на спортмайданчику, в тренажерному залі, погоджує їх із службою охорони праці та головою профспілки, а також розробляє і переглядає (один раз на 3 роки) правила з техніки безпеки для студентів, погоджує їх із службою охорони праці;

5) терміново повідомляє про будь-який нещасний випадок адміністрацію та службу охорони праці коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

6) проводить на робочому місці зі своїми підлеглими первинні, повторні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з обов'язковим записом у журналі відповідно до Типового положення і не допускає до проведення занять викладачів, які цей інструктаж не пройшли.

7) готує розпорядження щодо олімпіад, тренувань, змагань з фізичної культури та спорту та затверджує їх у встановленому порядку, проводить цільові інструктажі зі студентами-учасниками з обов'язковим записом у журналі реєстрації інструктажів та несе безпосередню відповідальність за збереження їх здоров'я та життя.

III Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної діяльності та заходів поза межами коледжу

1. Заступник директора з 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 позааудиторної діяльності та заходів поза межами коледжу;

2) 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;

3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників груп, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної діяльності та заходів поза межами коледжу;

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

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

2. Керівник гуртка, секції, тренер:

- 1) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- 2) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- 3) не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці;
- 4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- 5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

IV. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в коледжі

1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівлі та території коледжу 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 переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурнопобутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує здобувачів освіти та працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди машин і механізмів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях коледжу відповідно до нормативно-правових актів;

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

8) організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;

9) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

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

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

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

13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, в гаражі закладу освіти тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

2. Інженера-енергетик та механік коледжу:

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

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

3) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;

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

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

3. Головний бухгалтер:

1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

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

4. Помічник директора з кадрової роботи:

1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка);

2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;

3) оформляє направлення працівників коледжу, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;

4) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

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

V. 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, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Студенти, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 1 курсу.

2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з

безпеки життєдіяльності. Службами охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу проводиться навчання з керівниками 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 безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора коледжу.

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 за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, 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 уроку, заняття.

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 (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

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 на навчально-дослідній ділянці тощо).

8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи



Ю.Ю.Моришев

Додаток 1
до Положення про організацію
роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього
процесу в КТКТ ЧНТУ
(підпункт 4 пункту 8 розділу II)

РЕЄСТРАЦІЯ
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в
журналі обліку навчальних занять

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

*Студенти розписуються у журналі, починаючи з I курсу.

Додаток 2
до Положення про організацію
роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього
процесу в КТКТ ЧНТУ
(підпункт 4 пункту 8 розділу II)

(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

ЖУРНАЛ
реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів
освіти з безпеки життєдіяльності

(кабінет, лабораторія, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

* Студенти розписуються у журналі, починаючи з I курсу.

Додаток 3
до Положення про організацію
роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього
процесу в КТКТ ЧНТУ
(пункт 2 розділу V)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів
освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках тощо.

2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.

3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

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

5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.

6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.

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

8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.