МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ПІПФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою ПІПФКу
27.11.2023, протокол № 3

Голова педагогічної ради
_____ Дмитро СЕБКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Введено в дію наказом ПІПФКу
від 28.11.2023 № 104

2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (Далі — Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.01.р. № 563 та наказу Міністерства освіти і науки України від 18.04.06 р. № 304 «Про затвердження положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України».

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (здобувачів освіти та працівників), а також обов'язки адміністрації, керівників структурних підрозділів та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму в Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі (далі — Фаховий коледж).

1.3. Структурні підрозділи Фахового коледжу у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці у Фаховому коледжі покладається на директора Фахового коледжу.

1.5. З метою забезпечення покладених на нього завдань з охорони праці та впровадження єдиної політики з питань охорони праці, направлених на забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, директор наймає інженера з охорони праці.

1.6. Навчання та перевірка знань з охорони праці працівників Фахового коледжу проводиться відповідно до «Типового положення про порядок проведення навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.05 р. № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 15.02.05 р. за № 231/10511 (далі Типове положення).

1.7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці здобувачів освіти під час професійного навчання проводиться відповідно до Типових планів і програм з предметів і дисциплін «Охорона праці», «Основи охорони праці», «Охорона праці в галузі» та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в Фаховому коледжі проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, ці питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності. Обсяг, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

1.8. Інструктажі з питань охорони праці в Фаховому коледжі проводяться зі здобувачами освіти та працівниками (далі – учасниками освітнього процесу) відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з

охорони праці працівників Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу.

1.9. Інструктаж з питань безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти Фахового коледжу проводиться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки у побуті тощо.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці у Фаховому коледжі

2.1. Директор Фахового коледжу:

1) відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативами та інструктивними документами з охорони праці, цим положенням;

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

3) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів та працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

4) укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання;

5) організовує роботу комісії з перевірки готовності до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

6) забезпечує виконання законодавчих нормативних актів, наказів, рішень, інструктивних матеріалів з охорони праці міністерства освіти і науки України, виконання заходів з охорони праці, колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій трудового колективу;

7) на засіданнях педагогічної, адміністративної ради Фахового коледжу організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

8) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу4

9) організовує роботу з розробки програм вступного інструктажу за забезпечення проведення всіх видів інструктажів з охорони праці відповідно до Типового положення;

10) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для керівників структурних підрозділів відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій про охорону праці»;

11) сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

12) забезпечує навчання з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, з наступною перевіркою їх знань відповідно до чинного законодавства;

13) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу Фахового коледжу відповідно до Порядку проведення медичного огляду працівників певних категорій,

затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.07 р. №246.

14) 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 освітнього процесу.

15) здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобіганню травматизму серед учасників освітнього процесу;

16) повідомляє 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 освітнього процесу, на виробництві та в побуті.

17) організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акти про нещасний випадок відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

18) забезпечує створення здорових і безпечних умов під час освітнього процесу.

19) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці, узгоджує їх із службою охорони праці.

20) організує проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та співробітників.

21) забезпечує навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці.

22) контролює внесення питань охорони праці в навчальні та методичні посібники з предметів (дисциплін), що викладаються.

23) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору.

24) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу Фахового коледжу

2.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу.

2) забезпечує впровадження державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у освітній процес;

3) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників фахового коледжу з охорони праці;

4) контролює та проводить у структурних підрозділах інструктажів з питань охорони праці учасників освітнього процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти;

5) забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на п'ять років) інструкції з охорони праці для працівників фахового коледжу та інструкцій з безпеки для здобувачів освіти;

6) Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на три роки

відповідно до ДНАОП 0.00-1.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці»;

7) бере участь у розробці розділів з охорони праці Колективного договору, затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожеже- і вибухонебезпечних матеріалів.

8) контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

9) бере участь в організації та проведенні громадського контролю за станом охорони праці;

10) уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позанавчальних заходів.

11) проводить навчання та інструктажі з охорони праці викладачів і кураторів груп, які залучені до організації навчального процесу та позанавчальної роботи.

12) організовує роботу комісії з перевірки готовності до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

13) організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

14) здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу під час проведення поза навчальних заходів за межами Фахового коледжу.

15) відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків, організовує та контролює розслідування нещасних випадків, що скоїлися під час проведення освітнього та позанавчальних заходів за межами Фахового коледжу, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

16) повідомляє директору та інженеру з охорони праці про нещасні випадки, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу та позанавчальних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування нещасного випадку.

2.3. Головний бухгалтер:

1) здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів з охорони праці відповідно до колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору та надає інформацію службі охорони праці про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

3) контролює передплату періодичних видань з питань охорони праці;

4) проводить інструктажі з охорони праці в бухгалтерії;

5) відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних робіт у бухгалтерії;

6) терміново повідомляє директора та службу охорони праці Фахового коледжу про нещасний випадок, що стався з працівником бухгалтерії, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

2.4. Старший інспектор з кадрів:

1) оформляє на роботу осіб, які пройшли попередній медичний огляд, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

2) направляє прийнятого на роботу працівника на інструктажі з питань охорони праці до інженера з охорони праці;

3) направляє на періодичний медичний огляд працівників Фахового коледжу;

4) оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

5) оформляє на роботу жінок і осіб, віком до 18 років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

6) контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково повинно бути відображений окремий розділу з охорони праці.

7) терміново повідомляє директору та інженеру з охорони праці Фахового коледжу про нещасний випадок, організує надання першої медичної допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

2.5. Викладач, майстер виробничого навчання, куратор групи,:

1) несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці.

4) проводить інструктажі зі здобувачами освіти:

– з охорони праці під час проведення виробничої практики і навчання відповідно до типового Положення

– з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять та позанавчальних заходів: вступний на початку навчального року із 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;

5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій), пам'яток з безпеки;

6) проводить профілактичну роботу 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 у громадських місцях тощо);

8) терміново повідомляє заступника директора з НВР та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем освіти, організовує надання першої медичної допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

9) бере участь у розслідуванні нещасного випадку та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності

3.1. Інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі здобувачами освіти.

Інструктажі містять питання охорони здоров'я, електричної, пожежної, радіаційної безпеки в Фаховому коледжі, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки у побуті тощо.

3.2. **Вступний інструктаж** проводиться перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні до Фахового коледжу здобувачів освіти. Інструктажі проводяться кураторами груп, які перед цим пройшли навчання з охорони праці у Фаховому коледжу.

Програма вступного інструктажу розробляється у Фаховому коледжі згідно з орієнтованим переліком питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності і затверджується директором Фахового коледжу.

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

3.4. **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі; наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами Фахового коледжу, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, майстри виробничого навчання, керівники гуртків тощо зі здобувачами освіти. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних інструментів, матеріалів, приладів тощо.

3.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в спеціальному журналі реєстрації інструктажів, який зберігається в кабінеті, лабораторії, спортзалі, майстерні, робочому місці або на сторінці предмету (дисципліни) в розділі про запис змісту заняття. Під час дистанційного навчання всі журнали реєстрації інструктажів ведуться та зберігаються в електронній формі

3.6. **Позаплановий інструктаж** проводиться зі здобувачами освіти у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести або призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних занять (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами Фахового коледжу. Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів. Якщо навчання проходить у дистанційній формі, журнали реєстрації інструктажів ведуться та зберігаються в електронній формі

3.7. **Цільовий інструктаж** проводиться зі здобувачами освіти Фахового коледжу в разі позанавчальних заходів (олімпіади, турніри, екскурсії, турпоходи,

спортивні змагання тощо), під час проведення громадських позанавчальних робіт (прибирання території, приміщень, науково-дослідницька робота тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті.

4. Програма вступного інструктажу

Програма вступного інструктажу містить:

4.1. Загальні відомості про Фаховий коледж, його лабораторії, кабінети, спортзали, майстерні, гуртки тощо, види та джерела небезпеки в навчальних та виробничих, житлових приміщеннях та на спортивних майданчиках (спортивній залі).

4.2. Особливі вимоги безпеки при проведенні позанавчальних заходів, обставини та причини окремих характерних нещасних випадків, що сталися в Фаховому коледжі за останній період.

4.3. Вимоги пожежної безпеки, правила поведінки під час пожежі в Фаховому коледжі, шляхи евакуації.

4.4. Вимоги електробезпеки у Фаховому коледжі.

4.5. Безпека дорожнього руху.

4.6. Перша допомога потерпілим. Дії працівників, учнів, студентів у разі нещасного випадку, пожежі, виявлення отруйних або шкідливих речовин в Фаховому коледжі.

5. Програма первинного інструктажу для працівників Фахового коледжу

Програма первинного інструктажу для працівників Фахового коледжу містить:

5.1. Загальні відомості про організацію освітнього процесу, технологічний процес та обладнання на робочому місці, лабораторії, майстерні. Основні небезпечні виробничі фактори, що виникають під час проведення освітнього процесу та застосування обладнання, механізмів, комп’ютерної техніки, реактивів, препаратів та таке інше. Особливості їх дії на працівників. Питання виробничої санітарії та особистої гігієни, пов’язані з виконанням роботи і перебування у приміщенні.

5.2. Безпечна організація освітнього процесу, господарських робіт та утримання робочого місця.

5.3. Небезпечні зони машин, механізмів, приладів. Засоби безпеки обладнання (запобіжні, гальмові пристрої та огорожа, системи блокування та сигналізації, знаки безпеки). Вимоги запобігання електротравматизму.

5.4. Порядок підготовки до праці (перевірка справності обладнання, пускових приладів, інструменту та пристосувань, блокування, заземлення та інших засобів захисту).

5.5. Безпечні прийоми та методи роботи: дії при виникненні небезпечної ситуації.

5.6. Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.

5.7. Характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо), випадків виробничого травматизму.

5.8. План ліквідації аварій, запасні виходи.

5.9. Засоби запобігання можливим аваріям. Обов’язки і дії працівників при аваріях. Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежогасіння, проти- аварійного захисту та сигналізації, місця їх розташування.

5.10. Надання першої допомоги потерпілим.

5.11. Вимоги безпеки при закінченні робіт.

5.12. Зазначені в пунктах 5.1-5.13 питання розглядаються в поєднанні з інструкцією з охорони праці для конкретного виду робіт та професій, вимогами технічної документації та технологічних регламентів.