

Міністерство охорони здоров'я України
Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський медичний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

т.в.о. директора

Віктор КЛИМ

04 вересня 2023 рік



ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього процесу
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО МЕДИЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
протокол від 04.09.2023 № 1

м.Кам'янець-Подільський

2023р.

Зміст:

1. Загальні положення.....	ст.2
2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності у фаховому коледжі.....	ст.3
3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в коледжі.....	ст.7
4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час поза аудиторної діяльності.....	ст.8
5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у Фаховому коледжі.....	ст.9
6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.....	ст.10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Типового положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 26.11.2017 № 1669.

1.2. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (далі – Положення) визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, а також обов'язки директора та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

1.3. Кам'янець-Подільський медичний фаховий коледж (далі –Коледж) у своїй діяльності керується Кодексом цивільного захисту, Законом України «Про охорону праці», нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у Фаховому коледжі покладається на директора.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу проводяться відповідно до «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138 розробленого відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

1.6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів освіти проводяться відповідно до «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138

2. ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

2.1. Директор Фахового коледжу:

- 1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням;
- 2) не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- 3) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює у Фаховому коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому;

- 4) призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у Фаховому коледжі та визначає їх функціональні

обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

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

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

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

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

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

10) 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);

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

12) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Фахового коледжу;

13) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів;

14) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці для працівників Фахового коледжу;

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

16) контролює забезпечення працівників Фахового коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

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

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 Фахового коледжу відповідно до 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 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

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

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

22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

2.2. Заступник директора з навчальної роботи:

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, 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, лабораторій, спортзалу тощо;

4) 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;

5) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників Фахового 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 Фахового коледжу та інструкцій з безпеки під час проведення освітнього процесу для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;

8) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки;

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

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

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

2.3. Завідувач відділення:

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт на відділеннях, у студентських наукових гуртках і 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 Фахового коледжу;

4) організовує на відділенні проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань 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) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на відділеннях;

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

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

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

11) проводить з кожним викладачем відділення інструктажі з охорони праці;

12) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

13) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

2.4. Завідувач кабінету, лабораторії, навчально - виробничої практики:

1) відповідає за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників Фахового 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 Фахового коледжу;

4) розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивному залі тощо;

5) проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу;

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 відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

2.5. Викладач, куратор групи, вихователь:

1) відповідає 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 та переддипломної практики;

✓ з безпеки життєдіяльності - під час проведення навчальних занять;

✓ вступний - на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку інструктажів;

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

✓ первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку інструктажів;

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);

8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ

3.1. Керівник науково-дослідної роботи:

1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних робіт відповідно до законодавства про охорону праці;

2) організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання науково-дослідних робіт;

3) при настанні під час виконання наукової діяльності нещасного випадку вживає заходів, передбачених відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138;

4) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи відповідно до законодавства з охорони праці;

5) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;

6) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та обладнання.

7) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із учасниками освітнього процесу, допускає до самостійної роботи;

8) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;

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

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПОЗААУДИТОРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. 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 виховних заходів;

2) контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, 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 кураторам груп, викладачам та інших осіб, які залучені до організації виховної роботи;

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 відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

4.2. Керівник гуртка, секції:

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

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

3) не дозволяє працювати здобувачам освіти без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі»,

розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138;

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

4.3. Керівник фізичного виховання:

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

2) виконує перевірку проведення інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти Фахового коледжу;

3) не дозволяє працювати здобувачам освіти без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ФАХОВОНУ КОЛЕДЖІ

5.1. Завідувач господарства

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

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

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 культурно-побутові підрозділи Коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

5) забезпечує працівників Фахового коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу спецодягу;

6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, у приміщеннях Фахового коледжу відповідно до нормативно-правових актів;

7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує водонагрівачі, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

8) розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

9) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

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

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

12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених відповідно до «Положення про порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися із учасниками освітнього процесу в Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі», розглянутого та схваленого на засіданні педагогічної ради (протокол від 04.09.2023 №1) та затвердженого наказом т.в.о. директора фахового коледжу від 04.09.2023 № 138.

2. Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування:

1) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, електроосвітлювальних та опалювальних систем відповідно до правил і норм з охорони праці;

2) виявляє причини аварій електрообладнання, веде аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

3) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки.

5.2. Головний бухгалтер (бухгалтер):

1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

2) забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно - правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

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

5.3. Інспектор з кадрів:

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 Фахового коледжу;

2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, 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.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти, працівниками Фахового коледжу. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

6.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Фахового коледжу здобувача освіти проводиться **вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності** кураторами груп. Програма вступного інструктажу розробляється у Фаховому 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.

6.3. Запис про вступний інструктаж робиться в спеціальному журналі інструктажу (Додаток 1).

6.4. **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, 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 з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позааудиторних заходах.

6.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), виробничого навчання, реєструється в журналі обліку інструктажу.

6.6. **Позаплановий інструктаж** з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

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

6.8. 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, спортивному залі тощо.

Розробив

Інженер з охорони праці



Тетяна МАЗУР

ЖУРНАЛ
реєстрації вступного інструктажу
з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Назва підрозділу, група, до якої приймається особа, яку інструктують	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
						особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

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

№ 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

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, 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. Перша медична допомога потерпілому у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.