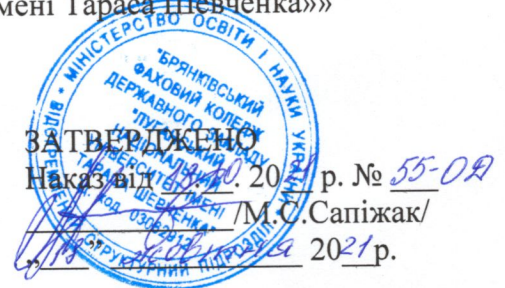


Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж Державного  
закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»»



**Положення**  
**про організацію роботи з охорони праці здобувачів освітнього процесу у**  
**Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж**  
**Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»»**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Організація роботи з охорони праці в закладі освіти - це підготовка, прийняття та реалізація рішень щодо втілення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці, навчання, збереження здоров'я та працездатності працівників, здобувачів освіти у трудовій та освітній діяльності.

**1.2.** Дане Положення розроблене відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про охорону праці», ст. 26 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.01р. № 563 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти науки України 20.11.2006 р. № 782), та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці в ВСП «Брянківський фаховий коледж Державний заклад «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»».

**1.3.** Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається персонально на керівника закладу освіти.

**1.4.** Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників закладу освіти.

**1.5.** Навчальний заклад у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

**1.6.** Система роботи з охорони праці.

Сукупність основних видів організаційно-управлінської та науково-методичної діяльності з профілактики травматизму, які перебувають у постійній взаємодії між собою та зовнішніми об'єктами і служать для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, складу тощо, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, яка складається з чотирьох компонентів: планування, навчання, контроль, аналіз.

**1.6.1.** Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу (комплексні заходи, розраховані на 3-5 років) і на рік, квартал, місяць (поточні плани). За основу планування беруться законні та підзаконні нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та угоди тощо), а також кошториси,

бізнес-плани, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

План роботи з охорони праці у коледжі розробляється окремо або як розділ річного плану роботи закладу окремим розділом «Охорона праці» до колективного договору.

### **1.6.2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці та система інструктажів.**

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників, здобувачів освіти проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (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 18.04.2006 р. №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 р. за №806/12680 (далі - Положення про навчання).

Інструктажі з питань охорони праці проводяться відповідно до Типового положення.

Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться зі здобувачами освітнього процесу відповідно до Положення про навчання.

### **1.6.3. Контроль за станом умов і охорони праці.**

Контроль за станом умов і охорони праці в закладі спрямований на досягнення таких цілей:

- виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;

- координація діяльності структурних підрозділів щодо охорони праці;

- управління ризиками, тобто факторами, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- керівником закладу;

- службою охорони праці (у т.ч. на громадських засадах);

- відповідальними особами;

- керівниками структурних підрозділів;

- громадським інспектором з охорони праці, уповноваженими від трудового колективу, представниками профспілки.

Види контролю:

- оперативний адміністративно-громадський контроль, Тижні охорони праці;

- епізодичний (стан виконання наказів по закладу, проведення розслідувань нещасних випадків, перевірка стану умов і охорони праці в структурних підрозділах, стан пожежної безпеки, виробничої санітарії, техніки безпеки);

- внутрішній аудит;

- зовнішній контроль, який здійснюється органами державного нагляду.

Особа, що здійснює контроль, має право: вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупинити роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

#### **1.6.4. Аналіз роботи закладу, установи з охорони праці.**

Аналіз стану умов і охорони праці та стану травматизму проводиться щоквартально, щорічно. Результати аналізу узагальнюються у підсумкових наказах, матеріалах педагогічної ради, адмін нарадах, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо.

Результати аналізів та відповідні висновки є основою планування роботи на наступний період та є підставою до застосування управлінських заходів.

## **2. Організація роботи з охорони праці в закладі та посадові обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в закладі**

### **2.1. Керівник (директор):**

- відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;

- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в навчальному закладі служби охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти;

- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в кабінетах, майстернях, спортзалі тощо;

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

- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

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

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

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

- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці (відповідно до Типового положення) та з безпеки життєдіяльності (відповідно до цього Положення);

- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 „Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, інструкцій з безпеки для студентів, слухачів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- сприяє та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

- контролює забезпечення учасників освітнього процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті 18.11.96 р. за № 667/1692;

- здійснює контроль за підготовкою трудових об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 р. № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за № 136/345;

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

- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

- повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з учнем, працівником під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

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

## **2.2. Заступник керівника (директора) з навчально-виховної роботи:**

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів тощо;

- здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час педагогічного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

- бере участь у підготовці студентських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчального процесу в структурних підрозділах;

- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці",

- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;

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

- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

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

### **2.3. Завідувач кабінетом, навчально-виробничою майстернею:**

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

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

- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті 18.11.1996 р. за № 667/1692;

- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортзалах;

- дозволяє використання обладнання, встановленого в кабінетах навчальних, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

- проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

- проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий) форми журналів наведені в додатках 1,2;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колдоговору;

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

#### **2.4. Викладач, керівник академічної групи:**

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час освітнього процесу;

- забезпечує проведення освітнього процесу відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- проводить інструктажі зі здобувачами освіти з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення та з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять і позааудиторних заходів:

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці керівника у навчальному журналі,

- 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 на сторінці предмета в рядку про зміст уроку;

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

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

- 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, об'єктах мережі торгівлі);

- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої допомоги, викликає медпрацівника;

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

#### **2.5. Заступник керівника (директора) з виховної роботи:**

- уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позааудиторних заходів;

- контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;

- проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з керівниками груп, викладачами та іншими особами, залученими до організації позакласної, позашкільної роботи;

- організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

- повідомляє керівника про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

## **2.6. Керівник театру, гуртка:**

- контролює безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, тощо;
- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти;
- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, студентами під час позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги;
- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед студентів.

## **2.7. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в коледжі**

### **2.7.1. Завідувач господарством:**

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- забезпечує учнів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти;
- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;
- відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за №226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці з обслуговуючим персоналом;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- терміново повідомляє керівника і відповідальних осіб закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої допомоги потерпілим.

### **2.7.2. Електрик (енергетик), робітник з обслуговування будівель закладу:**

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;
- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електро-освітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;
- організовує проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- бере участь у постійно діючій технічній комісії закладу освіти з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;
- терміново повідомляє керівника та відповідальних осіб закладу про нещасний випадок, що стався з працівником господарського підрозділу.

## **3. Розслідування нещасних випадків**

Відповідно до статті 22 Закону України „Про охорону праці” роботодавець (керівник) організовує розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань, аварій.

### **3.1. Класифікація нещасних випадків.**

Усі нещасні випадки поділяються на такі, що стались:

- з працівниками на робочому місці – виробничого характеру;
- зі студентами під час навчально-виховного процесу;
- з працівниками та студентами в побуті.



**3.2.** Нещасні випадки, професійні захворювання, аварії на виробництві розслідуються відповідно до НПАОП 0.00-4.03-04 „Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 р. N 1112.

**3.3.** Нещасні випадки, що сталися зі студентами під час навчально-виховного процесу, розслідуються відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 31.08.2001 р. N 616, зареєстрованого в Мін'юсті України 28.12.2001р. за № 1093/6284.

**3.4.** Нещасні випадки, що сталися зі студентами, працівниками в побуті, розслідуються відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. N 270.

Відповідальність за розслідування нещасних випадків несе керівник.

#### **4. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

**4.1.** Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться зі здобувачами освіти і працівниками. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Здобувачі освіти та працівники, які інструктуються, розписуються в журналі.

**4.2.** Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти або працівника проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

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

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

**4.5.** Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

**4.6.** Позаплановий інструктаж зі здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами закладу освіти. Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2).

**4.7.** Цільовий інструктаж проводиться з студентами закладу освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 2).

## **5. Програма вступного інструктажу.**

**5.1.** Загальні відомості про коледж, його лабораторії, кабінети, спортзали, майстерні, гуртки тощо, види та джерела небезпеки в навчальних та виробничих, житлових приміщеннях та на спортивних майданчиках (спортзалах).

**5.2.** Загальні правила поведінки на території коледжу. Розташування кабінетів, лабораторій, їдалень, актових залів, медпункту тощо.

**5.3.** Особливі вимоги безпеки при проведенні позанавчальних заходів, обставини та причини окремих характерних нещасних випадків, що сталися в закладі освіти за останній період.

**5.4.** Вимоги пожежної безпеки, правила поведінки під час пожежі в коледжі, шляхи евакуації.

**5.5.** Вимоги електробезпеки в закладі освіти.

**5.6.** Безпека дорожнього руху.

**5.7.** Перша допомога потерпілим. Дії працівників, здобувачів освіти у разі нещасного випадку, пожежі, виявлення отруйних або шкідливих речовин в закладі освіти.

## **6. Програма первинного інструктажу для працівників закладу освіти**

**6.1.** 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 особистості гігієни, пов'язані з виконанням роботи і перебуванням у приміщенні.

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

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

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

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

**6.6.** Засоби індивідуального захисту на робочому місці та правила їх використання.

**6.7.** Схема безпечного руху працівників по території закладу освіти.

**6.8.** Транспортні та вантажопідйомні засоби і механізми. Вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу.

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

**6.10.** План ліквідації аварій, запасні виходи.

**6.11.** Засоби запобігання можливим аваріям. Обов'язки і дії працівників при аваріях. Способи застосування існуючих на дільниці засобів пожежегасіння, протиаварійного захисту та сигналізації, місця їх розташування.

**6.12.** Надання долікарської допомоги потерпілим.

**6.13.** Вимоги безпеки при закінченні робіт.

**6.14.** Зазначені в пунктах 1-13 питання розглядаються в поєднанні з інструкцією з охорони праці для конкретного виду робіт та професій, вимогами технічної документації та технологічних регламентів.



*Додаток 3*

*Положення про організацію роботи  
з охорони праці у ВСП «Брянківський фаховий  
коледж Державного закладу «Луганський  
національний університет імені Тараса Шевченка»*

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК  
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності  
для здобувачів освіти і працівників**

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.
3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.
6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій.

Розробив:  
Інженер з охорони праці



Черемісова Т.В.