

ЗАТВЕРДЖЕНО

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ

Ю.Є. КОСМІНСЬКИЙ

«25» «листопада» 2022 РОКУ



Наказ №81-у

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту».
- 1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників.
- 1.3. Положення узгоджене з ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Держнаглядохоронпраці.
- 1.4. Навчальні заклади у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.
- 1.5. Організація роботи з охорони праці в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» покладається на її керівника.
- 1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, та працівників школи (далі — учасники навчально-виховного процесу) проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 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 № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за № 806/12680 (далі — Положення про навчання).
- 1.7. Інструктажі з питань охорони праці з учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі 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 з учасниками навчально-виховного процесу відповідно до Положення про навчання.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»

2.1. Керівник (директор):

- 2.1.1 відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного 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 навчально-виховного процесу;
- 2.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в навчальному закладі службу 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 навчальному закладі;
- 2.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, тощо;
- 2.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

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

2.1.7 укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

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

2.1.9 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, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

2.1.10 на засіданнях ради навчального закладу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

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

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

- з охорони праці — відповідно до Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності — відповідно до цього Положення;

2.1.13 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 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226/2666;

- інструкцій з безпеки для студентів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

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

2.1.15 контролює у разі потреби забезпечення техпрацівників закладу 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 України від 29.10.1996 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 за № 667/1692;

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

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

2.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

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

2.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.1994 за №136/345;

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

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

2.1.23 повідомляє до Уманського національного університету садівництва протягом доби про кожний нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з студентом чи працівником закладу під час навчально-виховного процесу та у побуті;

2.1.24 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 (заступник директора):

2.2.1 організовує і контролює виконання заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

2.2.2 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, спортивної зали тощо;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Завідувач кабінетом, спортивним залом:

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

2.3.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та ін.;

2.3.3 вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям 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 України від 29.10.1996 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 за №667/1692;

2.3.4 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

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

2.3.6 контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення практичних занять студентів, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені навчальним планом;

2.3.7 проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виховного процесу;

2.3.8 проводить або контролює проведення викладачів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).

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

2.3.10 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує за потреби надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку

2.4. Векладач, вихователь, куратор групи:

2.4.1 несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час навчально-виховного процесу;

2.4.2 забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.4.3 організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.4.4 проводить інструктажі з студентами:

2.4.4.1 з охорони праці під час проведення практичних занять і трудового навчання відповідно до Типового положення;

2.4.4.2 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

- вступний на початку навчального року – з 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 і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

2.4.5 здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки;

2.4.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;

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

2.4.8 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної діяльності

3.1. Заступник керівника навчального закладу з виховної роботи:

3.1.1 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 позашкільних заходів;

3.1.2 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 учнів, запобігання травматизму;

3.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

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

3.1.5 повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

3.2. Керівник гуртка, секції, тренер:

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

3.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями;

3.2.3 не дозволяє працювати учням без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів 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 України від 29.10.1996 № 170, зареєстрованим у Міністерстві України 18.11.1996 за № 667/1692;

3.2.4 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що стався з учнями під час проведення

позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

3.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед студентів.

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в навчальних закладах

4.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством:

4.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтом відповідно до будівельних норм і правил;

4.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

4.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

4.1.4 забезпечує навчальні приміщення, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи навчального закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

4.1.5 забезпечує 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», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.1996 за № 667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

4.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, аналізу повітря на вміст пилу, вимірювання освітленості, шуму і вібрації.

4.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує механізми підвищеної небезпеки;

4.1.8 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

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

4.1.10 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

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

4.1.12 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в приміщенні коледжу та на прилеглий ділянці;

4.1.13 терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з технічними працівникам, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2. Головний бухгалтер (бухгалтер):

4.2.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

4.2.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

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

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з студентами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Студенти, які інструктуються, розписуються в журналі.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до навчального закладу студента чи працівника проводиться **вступний інструктаж** з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного

процесу в закладі вищезазначеними службами проводиться навчання з викладачами, кураторами груп, тощо, які в свою чергу інструктують студентів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника навчального закладу.

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

5.4. **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, спортзалі тощо на початку навчального року. Первинний інструктаж проводять викладачі, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з студентами, 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.

5.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці.

Первинний інструктаж, 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.

5.6. **Позаплановий інструктаж** з студентами чи працівниками закладу, 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 навчального закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі тощо.

5.7. **Цільовий інструктаж** проводиться з студентами, педагогічними працівниками навчального закладу у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт. Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

РОЗРОБИВ :

Інженер з охорони праці

УЗГОДЖЕНО:

✓ Голова профкому



Ю.М.. Маналатій

П. В. Сидоркевич