

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЖЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

УХВАЛЕНО
Рішенням Вченої ради
Протокол від «12» серпня 2022 р. №1-22/23
ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом т.в.о. директора ЧДБК
від «12» серпня 2022 р. №132

ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Черкаського державного бізнес-коледжу

Черкаси, 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. 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.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року за №1669, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України на всі структурні підрозділи коледжу.

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

1.5. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ

1) Директор Коледжу:

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

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

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

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

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

6) 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;

7) на засіданнях Вченої ради 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;

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

9) 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;

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

- інструкцій з охорони праці для працівників;
- інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

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

12) контролює забезпечення працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

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

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

15) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Коледжу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами);

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

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

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

2) Заступник директора з навчально-методичної роботи:

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

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

3) контролює дотримання працівниками Коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

3) Заступник директора з навчальної роботи та перспективного розвитку:

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів 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, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання та приладів, 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 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 та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

8) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 5 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

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

10) контролює дотримання працівниками 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.

4) Керівник структурного підрозділу:

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт у 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 Коледжу;

4) організовує проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;

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

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

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

8) проводить з кожним працівником відділення (факультету) інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

5) Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні:

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

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

3) проводить інструктажі з охорони праці під час навчального процесу;

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

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

б) Викладач, куратор групи, соціальний педагог:

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:

з охорони праці - під час проведення виробничої практики відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності - під час проведення навчальних занять, виїзних заходів;

вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять (додаток 1) на сторінці куратора групи;

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

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

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

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

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

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

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

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 позааудиторних 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 кураторів, соціальних педагогів, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної 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 Положенням про розслідування нещасних випадків.

2) Керівник фізичного виховання:

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 допускає до занять здобувачів освіти без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту (страховки і т.п.);

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

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

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

1) Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

1) здійснює контроль за експлуатацією та доглядом 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, водонагрівачів, посудин, що працюють під тиском;

3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарногігієнічного стану навчальних, 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 та запитів керівників відповідних структурних підрозділів;

5) забезпечує обслуговуючий персонал (прибиральники, двірники, електрики, сантехніки тощо) коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Організовує періодичні випробовування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видавання, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

б) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробовування і огляди вантажопідійомних механізмів, водонагрівачів, посудин, що працюють під тиском, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, у приміщеннях коледжу відповідно до нормативно-правових актів;

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

8) організовує зберігання палива, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки;

9) відповідно до Положення про розробку інструкцій організовує розробку і періодичний

перегляд інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;

10) організовує проведення інструктажів і навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

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

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

13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на навчально-виробничому комплексі відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

2) Головний бухгалтер:

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

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

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

3) Старший 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 за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка);

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

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

2) Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Коледжу здобувача освіти проводиться **вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності** кураторами груп. Програма вступного інструктажу розробляється у Коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3).

3) Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку

навчальних занять.

4) **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами 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.

5) Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці дисципліни в розділі про запис змісту заняття.

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

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

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

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

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

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

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

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	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

(кабінет, лабораторія, майстерня, спортзал тощо)

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

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