

Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Нововолинського електромеханічного
фахового коледжу

Протокол № 3

від «27» 12 2023 р.

Директор коледжу



Олександр ТАНАСІЄНКО

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу в Нововолинському електромеханічному
фаховому коледжі**

Введено в дію наказом № 4 від 15.01.2024

1. Загальні положення

Це Положення розроблено згідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України "Про охорону праці", "Про освіту" та відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом МОН від 26.12.2017. №1669.

1.1. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

1.2. ДВНЗ «Нововолинський електромеханічний фаховий коледж» (далі – Коледж) у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.3. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників коледжу.

2. Організація роботи з охорони праці

2.1. Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається на директора коледжу чи особу, яка здійснює її повноваження.

2.2. Організація роботи з охорони праці здійснюється на всіх рівнях та усіх підрозділах Коледжу.

2.3. 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 слугують для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, складова якої: планування, навчання, контроль, аналіз.

2.4. Планування роботи закладу з охорони праці

2.4.1. Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу (комплексні заходи, розраховані на рік). За основу планування беруться закони, нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та угоди тощо), а також кошториси, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

2.4.2. План роботи з охорони праці розробляється окремо або як розділ річного плану роботи Коледжу окремим розділом «Охорона праці».

2.5. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці

2.5.1. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів (далі - здобувачі освіти) та працівників закладів освіти 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, з 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 (із змінами) (далі - Положення про навчання).

2.5.2. 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.

2.6. Контроль за станом умов і охорони праці

2.6.1. 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.

2.6.2. Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- директором коледжу або особою, яка виконує його обов'язки;
- інженером з охорони праці;
- відповідальними особами;

2.6.3. 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.

2.6.4. 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 і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці;
- зупинити роботу механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю учасникам освітнього процесу;
- подавати на ім'я директора подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

2.6.5. 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, адміністративних нарадах, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо.

3. Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в Коледжі

3.1. Директор коледжу:

- є відповідальною 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;
- призначає відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в Коледжі;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює службу охорони праці (одночасно можуть створюватися служби безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності);
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в Коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому;
- призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Коледжі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 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);
- на засіданнях педагогічної ради, нарадах організовує звітування відповідальних осіб з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;

- 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;
- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:
 - інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року №9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за №226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року №526) (далі - Положення про розробку інструкцій);
 - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;
- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти відповідно до законодавства і цього Положення;
- сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти 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);
- не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників та стан довкілля;
- здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.2 Заступник директора з навчальної роботи:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- бере участь у підготовці студентських загонів, об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих 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, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3.3. Завідувач навчально-виробничою практикою:

- забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт відділення, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- організовує проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження директору;
- організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

- забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях відділень, стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3.4. Інженер з охорони праці:

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці через виконання своїх посадових обов'язків (інструкцій) з питань охорони праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи;

- організовує спільно з відповідними державними інспекціями розслідування нещасних випадків у відповідності до діючого законодавства;

- здійснює періодичний перегляд і розроблення інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки та подає на затвердження директору;

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

- бере участь в організації роботи з охорони праці, проводить оперативно-методичне керівництво і відомчий контроль за:

- організацією роботи з охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці, наявності наказу про покладення відповідальності за організацію роботи з охорони праці на конкретних заступників у відповідності з їхніми посадовими інструкціями з охорони праці;
- дотриманням вимог Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», інших законодавчих міжгалузевих та галузевих нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з охорони праці, постанов і пропозицій профспілкового комітету;
- виконанням працівниками посадових обов'язків з охорони праці;
- своєчасним проведенням з працівниками і студентами навчання і всіх видів інструктажів з техніки безпеки за якісним веденням журналів їх реєстрації;
- відповідністю інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання чинним стандартам, правилам, нормам з охорони праці;
- наявністю в Коледжі необхідних інструкцій з охорони праці та своєчасним їх переглядом і затвердженням. Наявністю журналів обліку інструкцій з охорони праці та журналів реєстрації їх видачі;
- систематичною роботою постійно діючої комісії по щорічному обстеженню приміщень і споруд та веденням журналу реєстрації наслідків таких оглядів;
- забезпеченням відповідної категорії працівників м'якими засобами, санітарно-побутовими приміщеннями, організацією питного режиму;

- своєчасним проведенням атестації робочих місць за умовами праці та наданням відповідним категоріям працівників пільг та компенсацій, пов'язаних з несприятливими умовами праці;
 - вчасним проведенням медичного огляду відповідних категорій працівників та щорічного медогляду осіб віком до 21 року;
 - організацією профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед працівників, учасників освітнього процесу;
 - своєчасним проведенням навчання (раз в 3 роки) навчання та перевірки знань (атестації) відповідних категорій працівників з питань охорони праці. Наявністю протоколів та екзаменаційних питань. Щорічним проведенням навчання та перевіркою знань (атестації) з питань охорони праці електриків і інших працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки;
 - якісною розробкою розділу охорони праці в колективному договорі і угоди з охорони праці та станом їх виконання;
 - проведення прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року з оформленням відповідних актів-дозволів;
 - функціонуванням оперативного адміністративно-громадського контролю за станом роботи з охорони праці та веденням журналів обліку його результатів. Діяльністю комісії з охорони праці з цих питань;
 - виконанням приписів інспекції пожежного нагляду, СЕС, служби охорони праці відділу освіти, пропозицій та постанов профспілкового комітету, комісій та громадського інспектора з охорони праці;
 - забезпеченням працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;
 - обліком, аналізом нещасних випадків, професійних захворювань.
- Бере участь у:
- розслідуванні нещасних випадків з працівниками та студентами;
 - роботі комісії з охорони праці;
 - роботі комісії по прийому структурних підрозділів до початку нового навчального року, оформленні відповідних актів-дозволів;
 - роботі атестаційної комісії з перевірки знань (раз в 3 роки) з питань охорони праці відповідної категорії працівників.

3.5. Голова циклової комісії:

- є відповідальною за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в цикловій комісії;
- вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- 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);

- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3.6. Завідувач кабінету, лабораторії:

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

- дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, на дільницях, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- під час навчальних занять контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

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

- проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності;

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

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

3.7. Викладач:

- проводить первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо)

- з реєстрацією в Журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

- забезпечує дотримання безпечних і нешкідливих умов під час навчальних занять;

- зобов'язаний знаходитися в аудиторії під час навчальних занять та не залишати студентів без особистого контролю. У разі виникнення нагальної потреби відлучитися, зобов'язаний залучити до здобувачів освіти працівника навчальної частини;

- є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час навчальних занять;

- зобов'язаний негайно повідомляти про випадки нестандартних та надзвичайних ситуацій завідуючого відділенням та куратора академічної групи, засобами телефонного зв'язку.

3.7. Куратор групи:

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

- проводить інструктажі із здобувачами освіти:

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

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи;
 - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;
- 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, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
 - при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної роботи

4.1. Заступник директора з виховної роботи:

- вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних заходів;
- 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 здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів груп, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної роботи;
- організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу; - при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.2. Керівник гуртка, секції, тренер:

- забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.
- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності коледжу

5.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

- здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці; - діелектричних засобів захисту;
- організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідіймних машин і механізмів, 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 відповідно до нормативно-правових актів;
- організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року №974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за №1229/29359; - відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5.2. Відповідальний за електрогосподарство:

- здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, 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 вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів та заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки;
- проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5.3 Головний бухгалтер (бухгалтер):

- 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;
- веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.4 Старший інспектор кадрів:

- 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 13 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;
- контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.5 Завідувач майстернями, майстер виробничого навчання

- організовує безпечно проведення робіт;
- проводить систематичне спостереження за станом виробничого обладнання, захисних пристроїв, кріплень, траншей тощо;

- регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місця, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильного утримання та експлуатації обладнання;
- проводить інструктажі з охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення;
- при настанні, під час освітнього процесу нещасного випадку, вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

6.1. 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. Особи, які інструктуються, розписуються в журналі.

6.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти, проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці. За умови чисельності учасників освітнього процесу в коледжі понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з викладачами, майстрами виробничого навчання, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року.

6.3. Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3 до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора коледжу.

6.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться викладачами, кураторами груп, тренерами, керівниками гуртків на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, та реєструється в журналі обліку інструктажів, де студент особисто ставить свій підпис.

6.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться також перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах.

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).

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

приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

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, майстерні, спортзалі тощо.