

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖГІРСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
Communal Establishment "Mizhhirya Medical Professional College"
of Transcarpathian regional council**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол №2 від 25.10.2024

введено в дію наказом №45 від 25.10.2024



Віктор МОГОРИТА

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці
та безпеки життєдіяльності учасників
освітнього процесу
в Комунальному закладі
«Міжгірський медичний фаховий коледж»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», **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 **26.12.2017 р. № 1669** і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України **23 січня 2018 р. за N 100/31552**.

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

1.3. Учасники освітнього процесу закладу освіти у своїй діяльності керуються нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти покладається на директора закладу Могориту В.М.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом директора від _____ 20__ № ____.

1.6. 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 та безпеки життєдіяльності в Комунальному закладі «Міжгірський медичний фаховий коледж» Закарпатської обласної ради

2.1. Керівник закладу освіти

2.1.1. 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;

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

2.1.3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

2.1.4. затверджує посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності,

2.1.5. перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти;

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 з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

2.1.8. забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним(ою) договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

2.1.9. на засіданнях педагогічної ради закладу освіти осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує до звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає

накази, розпорядження з цих питань;

2.1.10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

2.1.11. 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;

2.1.12. 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 N 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за N 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року N 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);

✓ інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

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

2.1.14. сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

2.1.15. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства і цього Положення;

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

2.1.17. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 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 N 639/6927 (із змінами);

2.1.18. не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля;

2.1.19. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

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

2.2. Заступник директора з організації освітнього процесу:

2.2.1. організовує і контролює виконання викладачами, кураторами, завідуючими кабінетами заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2.2.2. забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

2.2.3. контролює проведення облаштування і обладнання навчальних кабінетів, лабораторій, спортзалу, тощо;

2.2.4. здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімікатів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

2.2.5. 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;

2.2.6. контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками;

- 2.2.7. 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 тощо;
- 2.2.8. забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
- 2.2.9. бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 2.2.10. затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- 2.2.11. контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.2.12. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- 2.2.13. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. *Завідувач кабінетом:*

- 2.3.1. є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2.3.2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 2.3.3. вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 2.3.4. відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, спортивній залі тощо;
- 2.3.5. дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України,
- 2.3.6. 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;
- 2.3.7. проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;
- 2.3.8. проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;
- 2.3.9. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 2.3.10. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування негласних випадків.
- 2.3.11. Терміново повідомляє керівника закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу та організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги і бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.4. *Викладач:*

- 2.4.1. є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2.4.2. забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.4.3. організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.4.4. проводить інструктажі із здобувачами освіти:

- ✓ з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;
- ✓ 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 (додаток 1) на сторінці класного керівника;
 - 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 навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- 2.4.5. здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 2.4.6. проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2.4.7. 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);
- 2.4.8. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.
- 2.4.9. Терміново повідомляє керівника закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем та організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- 2.4.10. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

3.1. Завгосп закладу:

- 3.1.1. здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і території відповідно до законодавства з охорони праці;
- 3.1.2. забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- 3.1.3. контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 3.1.4. забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 3.1.5. організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізу 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;
- 3.1.6. 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 N 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за N 1229/29359;
- 3.1.7. 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;
- 3.1.8. проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- 3.1.9. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових

актів з питань охорони праці;

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

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

3.1.12. Бере участь у проведенні адміністративно-господарського контролю за станом охорони праці;

3.1.13. Терміново повідомляє керівника закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час боза навчальних та позаколеджної діяльності

1.7. Інспектор по охороні праці:

1.7.1. уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, • безпеки життєдіяльності під час проведення боза навчальних та позаколеджних заходів;

1.7.2. 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 здобувачів освіти, запобігання травматизму;

4.1.3. про водить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

4.1.4. організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

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

4.1.6. Повідомляє директора коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього під час проведення боза навчальних та позаколеджних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2. Керівник спортивної секції, тренер:

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

4.2.2. проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

4.2.3. не дозволяє працювати здобувачам освіти відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

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

4.2.5. веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти;

4.2.6. повідомляє керівника закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

5. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-пошукової діяльності в закладах освіти

5.1. Методист коледжу:

5.1.1. організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-пошукової, а також у студентських наукових

товариствах відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

5.1.2. організує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;

5.2.3. організує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт;

5.1.4. затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-пошуковій (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

5.1.5. організує забезпечення навчальних експедицій, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці;

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

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

5.2. Керівник науково-пошукової роботи (теми):

5.1.1. здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-пошукової відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

5.2.2. організує проведення науково-пошукової роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;

5.2.3. відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;

5.2.4. проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

5.2.5. розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;

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

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

5.2.8. 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.

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 службами охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводом або класним керівником. *Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.*

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

6.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, 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 з безпеки життєдіяльності проводять вчителі, класоводи, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у 8оза навчальних заходах.

6.5. 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 предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

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

6.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації 8оза навчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, 8оза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень 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.

7. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

7.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи:

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

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

7.1.3. контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці,

7.1.4. забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

7.1.5. забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

7.1.6. організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, 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 відповідно до нормативно-правових актів,

7.1.7. організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

7.1.8. 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;

7.1.9. 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;

- 7.1.10. проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах,
- 7.1.11. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7.1.12. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 7.1.13. організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, в гаражі закладу освіти тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7.1.14. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

7.2. Інженер по охороні праці:

- 7.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 7.2.2. 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;
- 7.2.3. організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:
проведення планово-запобіжних ремонтів;
профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;
заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 7.2.4. розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- 7.2.5. забезпечує безпечні і шкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- 7.2.6. проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;
- 7.2.7. розробляє інструкцію з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 7.2.8. проводить інструкцію з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 7.2.9. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його комплектації;
- 7.2.11. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7.2.12. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

7.3. Головний бухгалтер:

- 7.3.1. 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;
- 7.3.2. веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 7.3.3. організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.4. Інспектор відділу кадрів:

7.4.1. 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);

7.4.2. оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;

7.4.3. оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;

7.4.4. оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

7.4.5. контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Додаток 1
до Положення про організацію роботи з
охорони праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу в
Комунальному закладі «Міжгірський медичний
фаховий коледж» Закарпатської обласної ради
(підпункт 2.4.4)

**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

* студенти розписуються у журналі, починаючи з першого курсу

Додаток 2
до Положення про організацію роботи з
охорони праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу в
Комунальному закладі «Міжгірський медичний
фаховий коледж» Закарпатської обласної ради
(підпункт 2.4.4)

Розпочато: _____ 20__

Закінчено: _____ 20__

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

(кабінет, лабораторія, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Курс, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для
здобувачів освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, 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.