

**ЗАПОРІЗЬКИЙ КОЛЕДЖ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу
Протокол № 4
від «22» січня 2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом по коледжу
№62/осн. від «22» січня 2018
р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», Наказу комітету по нагляду за охороною праці України № 27 від 17.02.99, типового положення про навчання з питань охорони праці, положення про організацію роботи з охорони праці в установах і навчальних закладах (Наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001р., зареєстрованого 20 листопада 2001 р. № 969/6160), НАКАЗУ від 20.11.2006 N 782 Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 рудня 2006 р. за N 1297/13171, Про затвердження Змін до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, Закону України «Про охорону праці» № 49 від 1992 р. зі змінами.

1.2. Адміністрація коледжу у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.3. Організація роботи з охорони праці в коледжі покладається на заступника директора з навчально-виробничої роботи.

1.4. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці в коледжі, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.5. Навчально-виховний процес—система організації навчально-виховної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної орієнтації, виробнича практика, робота у трудових об'єднаннях, науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо).

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, працівників коледжу (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 N 15,

zareestrovanoġo v Ministerstvi yusticii Ukraїni 15.02.2005 za N 231/10511 (dale — Tipove položennja), ta Položennja pro porjadok provedennja navčannja i perevirki znan' z pitanj oħoroni praці v zakladaħ, ustanovaħ, organizaціjaħ, pidpriemstvaħ, pidporjadkovaniħ Ministerstvu osviti i nauki Ukraїni, zatverdženogo nakazom Ministerstva osviti i nauki Ukraїni vid 18.04.2006 N 304, zareestrovanoġo v Ministerstvi yusticii Ukraїni 07.07.2006 za N 806/12680 (dale — Položennja pro navčannja).

1.7. Instruktaħi z pitanj oħoroni praці z učasnikami navčal'no-viħovnoġo procesu v kolledħi provedaj'ťja vidpovidno do Tipovogo položennja. Instruktaħi z pitanj безпеki žittedijaľnoģti, jaķi miģtjať pitannja oħoroni zdorov'ja, požežnoģ, radiacijnoģ безпеki, безпеki dorozh'nogo ruħu, reaguvannja na nadzvičajni situacii, безпеki pobutu toħo, provedaj'ťja z učasnikami navčal'no-viħovnoġo procesu vidpovidno do Položennja pro navčannja.

2 ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В КОЛЕДЖІ

2.1 ДИРЕКТОР

- vidpovidae za stvorennja bezpečnix umov navčal'no-viħovnoġo procesu zģidno z činnim zakonodavstvom, miħgaluzevimi i galuzevimi normativnimi, inģtruktivnimi ta inģшими dokumentami z oħoroni praці, безпеki žittedijaľnoģti, cim Položennjam; ne dozvoľae provedennja navčal'no-viħovnoġo procesu za najavnosti škidlivix ta nebezpečnix umov dla zdorov'ja učasnikiv navčal'no-viħovnoġo procesu;

- priznačaє vidpovidal'nix osiħ za organizaціu roboti z oħoroni praці, požežnoģ безпеki, elektrubezpeki vidpovidno do Tipovogo položennja pro službu oħoroni praці ta viznačaє iħ funkcionalfni obov'jazki, zabezpečue funkcionuvannja sistemi upravlinnja oħoroġoju praці v kolledħi;

- zabezpečue виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, inģtruktivnix materialiv z pitanj oħoroni praці, безпеki žittedijaľnoģti Ministerstva osviti i nauki Ukraїni, miģcevix organiv upravlinnja osvitoju, виконання заħodiv z oħoroni praці kolektivnoġo dogovoru (ugodi), pripisiv organiv deržavnoġo naģľjadu za oħoroġoju praці, propozicij profspiľkovogo komitetu;

- układaє kolektivnij dogovir (ugodu), Ńo miģtitiť rozdiľ oħoroni praці, безпеki žittedijaľnoģti, ta zabezpečue joġo виконання zģidno činnogo zakonodavstva;

- organiovue rozsliduvannja neščasnix vipadkiv z praćivnikami ta studentami, nakazom priznačaє komisiu z rozsliduvannja neščasnix vipadkiv, zatverdģue akti pro neščasni vipadki pid čas navčal'no-viħovnoġo procesu vidpovidno do činnix dokumentiv;

- zatverdģue посадові inģstrukcii kerivnikiv strukturnix pidrozdiľiv, praćivnikiv z obov'jazkovim blokom pitanj z oħoroni praці;

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

- сприяє проведенню адміністративно – громадського контролю з питань охорони праці в коледжі;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності посадових осіб відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

- повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок із смертельним наслідком, що трапився зі студентом під час навчально-виховного процесу, на виробництві.

2.2 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ РОБОТИ

- організовує:

- роботу з охорони праці в навчальному закладі;

- виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій, спортзалу, спортмайданчику, тирі, гуртожитку, тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та один раз на рік навчання і перевірку знань працівників певних категорій з ПБЕЕС, затверджує розпорядження з цього приводу, списки працівників, графік навчання та перевірки знань, склад комісій з перевірки знань, а також входить до їх складу;

- звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає розпорядження з цих питань;

- роботу з розробки програм всіх видів інструктажів для учасників навчально-виховного процесу, а також забезпечує контроль їх проведення відповідно до чинного законодавства;

- роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо – зимовий період, а також затверджує розпорядження з цього приводу та плани заходів;

- виконання робіт та контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов роботи гуртків технічної творчості в коледжі відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

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

- 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 29.01.98 № 9,

zareєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666 та інструкцій з безпеки (порядок виконання вимог безпеки навчання і праці) для студентів в коледжі відповідно до цього Положення здійснюється один раз на 5 років;

- 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, лабораторій, спортзалів тощо, підписує відповідні розпорядження з цих питань;

- роботу щодо розробки та періодичного перегляду (один раз на 3 роки) інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, zareєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за №226\2666;

- виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці;

- здійснює:

- контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу;

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

- контроль та затвердження розпорядження на проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах та в навчальних групах;

- затвердження інструкції з охорони праці в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спорт. залі, спортмайданчику, тирі тощо (один раз на 3 роки) та інструкції з безпеки для студентів, а також розділи вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

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

- бере участь:

- у розробленні розділу охорони праці колективного договору (угоди) та плану заходів до нього;

- в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці; бере участь (очолює) та відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, працівниками на виробництві та в побуті, аналізує обставини нещасних випадків та затверджує заходи щодо попередження травматизму

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

- призначає розпорядженням осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі, тирі тощо;

2.3 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

- забезпечує:
 - навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи з обов'язковим записом у відповідному журналі;
 - організацію профілактичної роботи серед студентів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;
- контролює:
 - надання методичної допомоги керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, запобігання травматизму;
 - проведення медичного огляду студентів коледжу та присвоєння їм відповідних груп з фізичної культури;
- організовує:
 - профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
 - 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 21.05.2007 № 246 і зареєстрованого в Мін'юсті 23.07.2007 за № 846/14113;
 - роботу та навчання з цивільного захисту;
- 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, екскурсій, змагань тощо і затверджує це відповідним розпорядженням;
- повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися зі студентами під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні, а також окремо повідомляє про кожен нещасний випадок зі студентом в побути.

2.4 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ

- відповідає за санітарно-технічний стан будівель та споруд, електробезпеку та пожежну безпеку в коледжі;
- забезпечує:

- організацію роботи пожежної дружини та пожежно-технічної комісії;
- експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил, затверджує відповідні розпорядження з цих питань;
- розробку та своєчасне затвердження планів евакуації;
- дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій, видає відповідні розпорядження відповідно до чинних нормативно-правових актів;
- навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та пожежно-технічним інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, періодичні випробування діелектричних засобів захисту працівників; також облік, зберігання, видачу спецодягу;
- навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та ПБЕЕС в адміністративно-господарських підрозділах;
- виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці;
- організовує:
 - проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідійомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
 - зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;
 - роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі коледжу відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;
 - розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, погоджує їх із службою охорони праці та профспілкою відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за ІМ 226/2566;
 - бере участь:
 - у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

- у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- у роботі комісії з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим та входить до складу комісії з розслідування;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил норм з охорони праці;
- видає розпорядження про заборону використання в корпусах коледжу та гуртожитку електрокамінів, електрообігрівачів тощо та контролює його виконання.

2.5 ЗАВДУВАЧ ГУРТОЖИТКОМ

- забезпечує:
 - створення здорових і безпечних умов мешканців та працівників гуртожитку, відповідає за пожежну та газову безпеку в гуртожитку;
 - явку на навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, ПБЕЕС співробітників гуртожитку, згідно розпорядження та списків;
 - проводить:
 - вступні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності зі студентами перед заселенням в гуртожиток, а також первинні, позапланові, цільові з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів;
 - первинні інструктажі на робочому місці два рази на рік перед початком кожного семестру зі співробітниками гуртожитку з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів та не допускає до роботи тих, хто їх не пройшов;
 - обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС при прийнятті на роботу, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно;
 - бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в гуртожитку;
 - терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про кожен нещасний випадок зі студентом чи співробітником гуртожитку, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим та входить до складу комісії з розслідування;
 - контролює заборону використання в гуртожитку електрокамінів, електрообігрівачів тощо.

2.6 ЗАВДУВАЧ НАВЧАЛЬНОЮ ЧАСТИНОЮ

- забезпечує:

- створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;

- проведення навчальних занять, виробничих практик студентів, прибирання території, екскурсій та інших робіт на відділенні, у студентських наукових гуртках відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- контроль за проведенням періодичного медичного огляду студентів коледжу;

- організовує:

- проведення всіх видів інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів і обов'язковим записом їх в навчальних журналах та в журналі „попередження дитячого травматизму” для проведення разових робіт (екскурсій, походів, прибирання території тощо) на відділенні;

- проведення оперативного адміністративного-громадського контролю за станом охорони праці спільно з представниками профспілки;

- несе відповідальність за проведення всіх видів інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності зі студентами;

- терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися зі студентами під час навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим бере участь у розслідуванні нещасних випадків;

- при прийнятті на посаду обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно;

2.7 ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

- несе відповідальність:

- за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу в комісії;

- за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов при роботі гуртків технічної творчості в комісії відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення та веденням журналів інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закріплених підрозділах;

- організовує:

- розроблення і періодичний перегляд (один раз на 3 роки) інструкцій з охорони праці в кабінетах, лабораторіях і майстернях комісії та інструкцій з безпеки, погоджує їх із службою охорони праці, профспілкою та подає на затвердження заступнику директора з навчально-виробничої роботи;

- проведення роботи гуртків технічної творчості тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають

вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийнятті до експлуатації;

- проводить з працівниками в процесі виконання робіт на робочому місці первинні, повторні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці, оформлює в журналі відповідно до Типового положення;

- терміново про кожний нещасний випадок, який стався в комісії під час навчально-виховного процесу, в побуті або під час роботи гуртків технічної творчості повідомляє адміністрацію та службу охорони праці коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

- вносить питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності в комісії.

- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно;

2.8 КЕРІВНИК ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ ТА ДІЮ

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан спортивної зали та майданчика, тира, тренажерного залу, а також спортивного інвентарю, обладнання тощо;

- не допускає до проведення навчальних занять студентів без передбаченого спортивного одягу та спортивного взуття;

- контролює:

- проходження студентами відповідного інструктажу з обов'язковим записом у журналі, а також не допускає до занять фізичної культури студентів, які його не пройшли;

- стан здоров'я студентів під час занять фіз.культурою і спортом;

- розробляє і переглядає (один раз на 3 роки) інструкції з охорони праці в спортивній залі, на спортмайданчику, в тирі, в тренажерному залі, погоджує їх із службою охорони праці та головою профспілки і надає на затвердження заступнику директора з навчально-виховної роботи, а також розробляє і переглядає (один раз на 3 роки) правила з техніки безпеки для студентів, погоджує їх із службою охорони праці та надає на затвердження заступнику директора з навчально-виробничої роботи;

- терміново повідомляє про будь-який нещасний випадок адміністрацію та службу охорони праці коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

- проводить на робочому місці зі своїми підлеглими первинні, повторні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з обов'язковим записом у журналі відповідно до Типового положення і не допускає до проведення занять викладачів, які цей інструктаж не пройшли.

- формує списки студентів, організовує медичний огляд студентів коледжу та присвоєння їм відповідних груп з фізичної культури.

- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно;

- готує розпорядження щодо олімпіад, тренувань, змагань з фіз. культури та спорту та затверджує їх у встановленому порядку, проводить цільові інструктажі зі студентами-учасниками з обов'язковим записом у журналі реєстрації інструктажів та несе безпосередню відповідальність за збереження їх здоров'я та життя.

2.9 ЗАВДУВАЧ КАБІНЕТОМ, ЛАБОРАТОРІЄЮ

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

- . проводить:

- інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів, з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий);

- систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, захисних пристроїв тощо, та в разі несправностей ліквідувати їх;

- перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;

- первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктажі з охорони праці з членами гуртка технічної творчості з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів;

- не допускає до проведення лабораторних робіт студентів та викладачів без попереднього проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці і з відповідним записом у журналі інструктажів;.

- розробляє і переглядає (один раз на 3 роки):

- інструкції з охорони праці під час проведення занять у підпорядкованому йому кабінеті чи лабораторії, надає її на розгляд голові циклової комісії, погоджує в службі охорони праці та з головою профспілки, надає на затвердження заступнику директора з навчально-виробничої роботи;

- методичні вказівки щодо безпечного використання матеріалів, обладнання, процесів, погоджує в службі охорони праці, з головою профспілки, головою циклової комісії та затверджує в заступника директора з навчально-виробничої роботи

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

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом чи працівником, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги.

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов при роботі гуртків

технічної творчості відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

- організовує проведення роботи гуртків технічної творчості тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

- відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання під час роботи гуртка технічної творчості;

- терміново повідомляє про кожний нещасний випадок, який стався під час роботи гуртків технічної творчості, голову циклової комісії, адміністрацію та службу охорони праці коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

- при прийнятті на роботу зав. кабінетом та зав. лабораторією обов'язково проходять навчання та перевірку знань з охорони праці, а потім один раз в три роки;

- зав. лабораторією при прийнятті на роботу та потім щорічно обов'язково проходять навчання та перевірку знань з ПБЕЕС.

2.10 ЗАВІДУВАЧ ЛАБОРАТОРІЇ ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ ТА МАЙСТЕРНЯМИ

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

- проводить:

- інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів, з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий);

- систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, захисних пристроїв тощо, при їх неполадках усуває несправності;

- перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць;

- первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з членами гуртка технічної творчості з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів

- не допускає до проведення лабораторних робіт чи практики студентів та викладачів без попереднього проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці і з відповідним записом у журналі інструктажів;

- розробляє і переглядає (один раз на 3 роки)

- інструкції з охорони праці під час проведення занять у підпорядкованій йому лабораторії чи майстерні, надає її на розгляд голові циклової комісії, погоджує в службі охорони праці та з головою профспілки, надає на затвердження заступнику директора з навчально-виробничої роботи;

- інструкції з охорони праці (один раз на 3 роки) під час проведення занять у підпорядкованій йому лабораторії чи майстерні, надає їх на розгляд

голови циклової комісії, погоджує в службі охорони праці та з головою профспілки та затверджує в заступника директора з навчально-виробничої роботи;

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

- терміново повідомляє:

- керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом чи працівником, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги;

- про кожний нещасний випадок, який стався під час роботи гуртків технічної творчості, голову циклової комісії, адміністрацію та службу охорони праці коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому

- здійснює:

- необхідні заходи з охорони праці, постійне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

- безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов при роботі гуртків технічної творчості відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

- організовує:

- використання наочних засобів пропаганди охорони праці на робочих місцях – інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

- проведення роботи гуртків технічної творчості тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

- відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання під час роботи гуртка технічної творчості;

- при прийнятті на роботу зав. лабораторією, зав. майстернею обов'язково проходять навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.11 ВИКЛАДАЧ, КЛАСНИЙ КЕРІВНИК

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

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

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

- проводить:

- вступний інструктаж на початку кожного семестру, повторний інструктаж зі студентами перед початком літніх та зимових канікул з обов'язковим записом в журналі навчальних занять;
- профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу згідно розпоряджень служби охорони праці або заступника директора з виховної роботи;
- профілактичну роботу серед студентів, 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);
- здійснює контроль за виконанням студентами, правил (інструкцій) з безпеки та охорони праці;
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився зі студентом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці, а потім один раз в три роки;
- викладач спец. дисциплін крім навчання та перевірки знань з охорони праці додатково при прийнятті на роботу та потім щорічно обов'язково проходять навчання та перевірку знань з ПБЕЕС.

2.12 ІНЖЕНЕР ПРОВІДНИЙ З РЕМОНТУ БУДІВЕЛЬ

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;
- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, 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 здійснює заходи щодо запобігання їм;
- організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з 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;
 - розробляє:
 - заходи щодо механізації; автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів з подальшим впровадженням;

- інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт
- бере участь:
 - у роботі постійно діючої технічної комісії коледжу з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
 - у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці спільно з профспілковим комітетом;
- проводить реєстрацію об'єктів коледжу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;
- терміново повідомляє адміністрацію та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.
- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.13 СТАРШИЙ ІНСПЕКТОР З КАДРІВ

- оформляє:
 - на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;
 - на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, також направляє на періодичний медичний огляд всіх працівників коледжу один раз на рік;
 - направлення посадових осіб на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності та інше навчання;
 - на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок
 - формує разом з інженером з охорони праці коледжу списки співробітників для навчання і перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності та ПБЕЕС;
 - контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці, безпеки життєдіяльності.
 - при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС (як користувач ПК), а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.14 ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР (БУХГАЛТЕР)

- здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;
- веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

- організовую передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності згідно службової записки провідного бібліотекаря.

- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС (як користувач ПК), а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.15 ІНЖЕНЕР ПРОВІДНИЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

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

- погоджує та реєструє в спеціальному журналі інструкції з охорони праці в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спорт. залі, спортмайданчику, тирі тощо (один раз на 3 роки) та інструкції з безпеки для студентів, а також погоджує розділи вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

- забезпечує:

- розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666;

- проведення вступного інструктажу зі всіма щойно прийнятими на роботу працівниками з обов'язковим записом в журналі реєстрації вступного інструктажу;

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

- контролює:

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

- безпеку навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

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

- стан охорони праці в коледжі та має право видавати приписи посадовим особам та контролює їх виконання;

- організовує:

- навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, формує списки працівників разом з начальником відділу кадрів, входить до складу комісії з перевірки знань, забезпечує правильне і вчасне заповнення протоколів, посвідчень один раз на три роки та з щойно прийнятими на роботу працівниками;

навчання і перевірку знань певних працівників коледжу з Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС), формує списки працівників разом з начальником відділу кадрів, входить до складу комісії з перевірки знань, забезпечує правильне і вчасне заповнення протоколів, посвідчень один раз на рік;

- входить до складу комісії з розслідування нещасних випадків зі студентами під час навчально-виховного процесу, працівниками з виробничих та невиробничих травм, складає відповідні акти в строки вказані чинним законодавством, реєструє їх, аналізує обставини нещасних випадків та розробляє заходи щодо попередження травматизму, проводить позаплановий інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності з потерпілим з обов'язковою відміткою в журналі реєстрації інструктажів ;

- бере участь у розробленні розділу охорони праці колективного договору (угоди) та плану заходів до нього;

- розробляє програми всіх видів інструктажів з охорони праці в коледжі;

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

- приймає участь у роботі комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо – зимовий період, розробляє плани заходів з охорони праці та дає на затвердження заступнику директора з навчально-виховної роботи;

2.16 ІНЖЕНЕР І КАТЕГОРІЇ З РЕМОНТУ БУДІВЕЛЬ

- здійснює безпосереднє керівництво та організовує безпечне проведення робіт відповідно до чинних нормативно-правових актів з 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;

- розробляє:

- з інженером провідним з ремонту будівель та інженером з охорони праці заходи щодо механізації; автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів з подальшим впровадженням;

- разом з інженером провідним з ремонту будівель інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

- забезпечує:

- нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки;

- нешкідливі та безпечні 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 наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

- терміново повідомляє адміністрацію та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

- проводить:

- систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, траншей тощо на території всього коледжу;

- інструктажі з охорони праці з кожним працівником служби АГР - первинний на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

- здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпечення робочих місць запобіжними написами і плакатами.

- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.17 ЗАВДУВАЧ ГОСПОДАРСТВОМ

- забезпечує:

- експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці;

- навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

- прибиральниць, швейцарів, сторожів спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також дезинфікуючими засобами, облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

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

- проводить інструктажі з охорони праці з обслуговуючим персоналом, з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів;

- терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з обслуговуючим персоналом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим;

- при прийнятті на роботу обов'язково проходить навчання та перевірку знань з охорони праці та ПБЕЕС, а потім один раз в три роки та один раз на рік відповідно.

2.18 ВИХОВАТЕЛЬ ГУРТОЖИТКУ

- стежить за порядком в гуртожитку, дотриманням правил техніки безпеки;
- веде пропаганду серед студентів здорового та безпечного способу життя;
- забезпечує організацію проведення всіх видів інструктажів в гуртожитку зі студентами;
- зобов'язаний при прийнятті на роботу, а також через кожні три роки проходити навчання та перевірку знань з охорони праці та інструктажі передбачені чинним законодавством.

2.19 ЕЛЕКТРОМОНТЕР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТУ ЕЛЕКТРОУСТАТКУВАННЯ

- зобов'язаний:
 - при прийнятті на роботу, а також через кожні три роки проходити навчання та перевірку знань з охорони праці, інструктажі передбачені чинним законодавством, а також навчання та перевірку знань з ПБЕЕС (при прийнятті на роботу та щорічно);
 - при виконанні роботи повинен мати при собі посвідчення про перевірку знань з ПБЕЕС, ПТЕ та ПТБ;
 - стежити за станом електрокомунікацій в коледжі;
 - своєчасно виконувати ремонт, профілактику та усувати неполадки електрогосподарства коледжу.

Заступник директора з НВР

О.В.Коваль

Заступник директора з НВР

О.В.Великодна

Інженер провідний з охорони праці

К.О. Глущенко

Юристконсульт провідний

В.В. Бурцева