



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 19
від «12» лютого 2025 р.

Директор

Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА
ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО
ПРОЦЕСУ**

Введено в дію наказом директора

№ 13-0 від «17» лютого 2025 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в Коледжі	5
3. Організація роботи зі здобувачами освіти.....	15
4. Розслідування нещасних випадків.....	18
5. Дії у разі нещасного випадку, аварії або надзвичайної ситуації.....	19
6. Контроль за виконанням Положення	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та техніки безпеки учасників освітнього процесу в Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі — Коледж).

1.2. Організація роботи з охорони праці в Коледжі - це підготовка, прийняття та реалізація рішень щодо втілення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці, навчання, збереження здоров'я та працездатності працівників, здобувачів освіти у трудовій та освітній діяльності.

1.3. Дане Положення розроблене відповідно до статі 13 Закону України «Про охорону праці», статті 26 Закону України «Про освіту», Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», (далі – Положення № 1669) затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669 інших нормативно-правових актів з охорони праці.

1.4. Відповідальність

Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається персонально на директора Коледжу.

1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників, здобувачів освіти, а також інших осіб, які перебувають у приміщеннях та на території Коледжу.

1.6. Коледж у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.7. 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 служать для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, складу тощо, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему

роботи з охорони праці, яка складається з чотирьох компонентів: *планування, навчання, контроль, аналіз*.

1.8. Метою цього Положення є створення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та перебування в Коледжі, запобігання травматизму, аваріям, нещасним випадкам та іншим загрозам життю і здоров'ю учасників освітнього процесу.

1.9. Основні завдання

Основними завданнями є:

- організація безпечного освітнього процесу;
- запровадження системи навчання, інструктажів і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- контроль за технічним станом будівель, приміщень, обладнання, меблів, інструментів, навчальних засобів;
- забезпечення безпечного проведення занять у кабінетах, лабораторіях, симуляційному центрі, під час практики;
- профілактика нещасних випадків і професійних ризиків;
- забезпечення готовності працівників і здобувачів освіти до дій у разі надзвичайних ситуацій.

Обов'язки працівників Коледжу

1.10. Працівники Коледжу зобов'язані:

- дотримуватися вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та санітарних норм;
- проходити вступні, первинні, повторні, позапланові та цільові інструктажі;
- використовувати обладнання, інструменти, прилади, хімічні та дезінфекційні засоби лише за призначенням і відповідно до інструкцій;
- забезпечувати безпечне проведення занять і практичних робіт;
- не допускати здобувачів освіти до роботи на несправному або небезпечному обладнанні;
- негайно повідомляти керівництво про всі випадки травмування, аварійні ситуації, пошкодження обладнання або порушення вимог безпеки

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В КОЛЕДЖІ

2.3.1. Керівник (директор):

– відповідає за створення безпечних умов начально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;

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

– призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі тощо;

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

– 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;

– щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, забезпечує його виконання;

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

- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;

- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці (відповідно до Типового положення) та з безпеки життєдіяльності (відповідно до цього Положення);

- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, інструкцій з безпеки для здобувачів освіти, слухачів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

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

- контролює забезпечення працівників та здобувачів освіти навчального закладу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами

індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. №170, зареєстрованим у Мін`юсті 18.11.96 р. за № 667/1692;

- здійснює контроль за підготовкою трудових об`єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

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

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;

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

- організовує проведення обов`язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу та працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров`я України від 01.05.2007 № 246 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 р. за N 846/14113;

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

- здійснює постійний зв`язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;

- повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився учасником освітнього процесу, працівником під час освітнього процесу, на виробництві та у побуті;

- організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, працівниками затверджує акт про нещасний випадок під час

освітнього процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.3.2. Заступник керівника (директора) з навчальної роботи:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, лабораторій, спортзалів тощо;

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

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

- бере участь у підготовці об'єднань здобувачів освіти щодо створення здорових і безпечних 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, входить до складу комісії з перевірки знань;

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

- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (**один раз на 5 років**) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для учасників освітнього процесу, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, тощо;

- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються **один раз на 3 роки** згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці",

- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує їх обставини.

2.3.3. Завідувач кабінетом, лабораторією, стимуляційним центром, спортзалою:

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті 18.11.1996 р. за № 667/1692;
- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (*один раз на 5 років*) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, спортзалах;
- дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики учасників освітнього процесу на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

- проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього і освітньо-виробничого процесу;

- проводить або контролює проведення викладачем, інструктажів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;

- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку

2.3.4. Викладач, вихователь гуртожитку, керівник групи:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- забезпечує проведення освітнього процесу відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

- проводить інструктажі зі здобувачами освіти з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення та з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позагрупових, позаколеджних заходів:

вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці керівника групи,

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2),

інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст заняття;

- здійснює контроль за виконанням учасників освітнього процесу правил (інструкцій) безпеки;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу під час освітнього процесу;

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

- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що трапився зі здобувачем освіти, організовує надання першої допомоги, викликає медпрацівника;

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

2.3.5. Заступник керівника (директора) з виховної роботи:

- уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позагрупових і позаколеджних 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 навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з керівниками груп, викладачами та іншими особами, залученими до організації позагрупової, позаколеджної роботи;

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

- повідомляє керівника навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення позагрупових, позаколеджних заходів, організовує надання першої допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні

2.3.6 Керівник гуртка, секції:

- контролює безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти;

- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що стався зі здобувачами освіти під час позагрупової, позаколеджної діяльності, бере участь у розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги;

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

8. Охорона праці під час практики

8.1. Під час проходження практики здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися вимог охорони праці закладу охорони здоров'я або іншого базового місця практики, а також вимог Коледжу.

8.2. Перед початком практики здобувачі освіти повинні пройти відповідний інструктаж.

8.3. Керівник практики зобов'язаний:

- ознайомити здобувачів освіти з правилами безпечної поведінки на базі практики;

- контролювати виконання вимог безпеки;

- не допускати до практики осіб, які не пройшли інструктаж або медичні допуски, якщо вони передбачені.

2.4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладі освіти

2.4.1. Завідувач господарством:

– забезпечує 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;

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

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

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

– забезпечує здобувачів освіти, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

– відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди 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;

- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

- організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

- відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за №226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;

- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці з обслуговуючим персоналом;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;

- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;

- терміново повідомляє керівника і відповідальних осіб закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої допомоги потерпілим.

2.4.2. Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель закладу освіти:

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт 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, електро-освітлювальних, 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 проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- бере участь у постійно діючій технічній комісії закладу освіти з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;
- терміново повідомляє керівника та відповідальних осіб закладу про нещасний випадок, що стався з працівником чи учасником освітнього процесу .

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ.

3.1. Зі здобувачами освіти проводяться:

- вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності;

- інструктажі перед початком практичних занять;
- інструктажі перед виконанням лабораторних, тренінгових та симуляційних робіт;
- інструктажі перед проходженням практики;
- позапланові та цільові інструктажі — за потреби.

3.2. Перед початком занять у кабінетах, лабораторіях, симуляційному центрі та інших навчальних приміщеннях викладач або відповідальна особа зобов'язаний:

- перевірити готовність приміщення до занять;
- переконатися у справності меблів, обладнання, освітлення, електроприладів, тренажерів, манекенів та іншого навчального оснащення;
- забезпечити безпечне розміщення здобувачів освіти;
- перевірити наявність і доступність засобів першої допомоги;
- довести до здобувачів освіти вимоги безпечної поведінки під час заняття.

3.3. Здобувачі освіти можуть працювати з манекенами, тренажерами, муляжами, медичним інвентарем, електроприладами, витратними матеріалами та іншим навчальним оснащенням лише після:

- ознайомлення з правилами їх безпечного використання;
- проведення відповідного інструктажу;
- дозволу викладача або іншої відповідальної особи.

3.4. Під час занять здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вказівки викладача;
- не вмикати, не переміщувати та не розбирати обладнання без дозволу;
- не залишати робоче місце без дозволу;
- не використовувати сторонні предмети, що можуть створювати небезпеку;
- негайно повідомляти про несправності, розливи, поломки, пошкодження, запах газу, дим, займання або інші небезпечні ситуації.

3.5. Під час роботи з гострими інструментами, медичними виробами, дезінфекційними засобами, біологічними матеріалами та іншими засобами підвищеної небезпеки викладач зобов'язаний забезпечити додатковий контроль і дотримання всіх вимог безпеки.

3.6. Особливості організації роботи в лабораторіях, симуляційному центрі і кабінетах

3.6.1. У лабораторіях, симуляційному центрі і кабінетах Коледжу повинні бути забезпечені:

- справність обладнання та приладів;
- наявність інструкцій з охорони праці та безпечного використання обладнання;
- належне зберігання інструментів, матеріалів і навчальних засобів;
- маркування небезпечних зон;
- недопущення сторонніх осіб без дозволу викладача;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

3.6.2. Робота в лабораторіях допускається лише за умови справності обладнання та дотримання встановленого порядку його використання.

3.6.3. У разі виявлення несправності, небезпечного стану або відсутності необхідних засобів безпеки заняття повинно бути припинено до усунення порушень.

3.6.4. Під час роботи в стимуляційному центрі здобувачі освіти зобов'язані використовувати манекени, тренажери та інше оснащення лише відповідно до методичних вказівок і правил безпечного поводження з ними.

3.7. Інструктажі та навчання

3.7.1. У Коледжі проводяться такі види інструктажів:

- вступний;
- первинний;
- повторний;
- позаплановий;
- цільовий.

3.7.2. Вступний інструктаж проводиться з усіма здобувачами освіти та працівниками у порядку, визначеному локальними документами Коледжу.

3.7.3. Первинний інструктаж проводиться на робочому місці, у кабінеті, лабораторії, майстерні, симуляційному класі або іншому приміщенні, де виконуються роботи чи проводяться заняття.

3.7.4. Результати інструктажів обліковуються у відповідних журналах установленної форми.

4. РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

Відповідно до статті 22 Закону України „Про охорону праці” роботодавець (керівник) організовує розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань, аварій.

4.1. Класифікація нещасних випадків

Усі нещасні випадки поділяються на такі, що стались:

- з працівниками на робочому місці – *виробничого характеру*;
- з і здобувачами *під час освітнього процесу*;
- з працівниками та здобувачами освіти *в побуті*.

4.1.1. Нещасні випадки, професійні захворювання, аварії на виробництві розслідуються відповідно до НПАОП 0.00-4.03-04 „Порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 337

4.1.2. Нещасні випадки, що сталися з вихованцями під час навчально-виховного процесу, розслідуються відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16 травня 2019 року № 659, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583.

4.1.3. Нещасні випадки, що сталися зі здобувачами освіти, працівниками в побуті, розслідуються відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних

випадків не виробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270.

Відповідальність за розслідування нещасних випадків несе директор закладу освіти.

У планах слід передбачати використання як традиційних підходів до організації роботи з охорони праці, так і новітніх (дистанційне навчання, моніторинг, аудит і т. ін.), що сприятиме піднесенню профілактичної роботи на принципово новий рівень.

Безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється протягом року і під час Тижнів охорони праці. Регулюється Положенням про адміністративно-громадський контроль.

Внутрішній аудит охорони праці проводиться відповідно до статті 13 Закону України „Про охорону праці” та Положення про аудит.

Інструкція з безпеки - порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників освітнього процесу в закладах освіти

5. ДІЇ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ, АВАРІЇ АБО НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ

5.1. У разі нещасного випадку, аварії, пожежі, загрози життю або здоров'ю учасників освітнього процесу необхідно:

- негайно припинити роботу або заняття;
- вивести людей із небезпечної зони;
- надати першу домедичну допомогу;
- викликати екстрені служби у разі необхідності;
- повідомити керівництво Коледжу;
- вжити заходів щодо локалізації небезпеки в межах компетенції.

5.2. Розслідування нещасних випадків здійснюється у порядку, встановленому законодавством України та локальними актами Коледжу.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Контроль за виконанням цього Положення покладається на керівника Коледжу, його заступників та відповідальних осіб.

6.2. Особи, винні у порушенні вимог цього Положення, несуть відповідальність згідно із законодавством України та локальними нормативними актами Коледжу.