МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора коледжу
_____ **Ніна ГРИШКО**
«26» 06 2026

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою коледжу
Протокол № 12 від 24.06.2026

Ухвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
Протокол № 10 від 25.06.2026

Введено в дію наказом
В. о. директора коледжу
від 26.06.2026 № 11/од

Зміст

1. Загальні положення 3
2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в коледжі 3
3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної та позаколеджійної діяльності 7
4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у коледжі 8
5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності 10
6. Прикінцеві положення.....12
7. Додатки.....13

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено згідно з Кодексом цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про освіту» та відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 р. за №1669.

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

1.3. Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, слухачів (далі – здобувачів освіти) та працівників закладів освіти проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі – Положення про навчання).

1.5. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками коледжу проводяться відповідно до Положення про навчання.

1.6. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу в коледжі.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в коледжі.

2.1. Директор коледжу:

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 Положення про службу охорони праці створює в коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому (оперативне керування заступника директора з АГР); призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності у Коледжі 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 тощо.

2.1.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.1.5. Перед початком навчального року, а також періодично на протязі навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень Коледжу.

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

договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки).

2.1.9. На засіданнях методичної ради Коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань.

2.1.10. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і захворюваності серед студентів та працівників Коледжу.

2.1.11. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів.

2.1.12. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на п'ять років:

- Інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року №9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року за № 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. Контролює забезпечення працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

2.1.15. Здійснює контроль за підготовкою студентських загонів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації.

2.1.16. Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів та працівників Коледжу відповідно до законодавства і цього Положення.

2.1.17. Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.18. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Коледжу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року за № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами).

2.1.19. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Коледжу та стан довкілля.

2.1.20. Здійснює постійних зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу.

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

2.2. Заступник директора з навчальної роботи.

2.2.1. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, кабінетів тощо) 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 улаштування і обладнання навчальних кабінетів, спортзалів тощо.

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

2.2.5. Бере участь у підготовці студентських загонів щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

2.2.6. 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.

2.2.7. Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах.

2.2.8. Забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників Коледжу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних аудиторіях, лабораторіях, майстернях тощо.

2.2.9. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.2.10. Затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо та вибухонебезпечних матеріалів.

2.2.11. Контролює дотримання працівниками Коледжу 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. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.3. Завідувач відділення.

2.3.1. Забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.

2.3.2. Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти, науково-дослідних та інших робіт на циклових комісіях, наукових гуртках здобувачів освіти і відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3.3. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкції з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження директору Коледжу.

2.3.4. Організовує на відділенні проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності.

2.3.5. Забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.6. Організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації.

2.3.7. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3.8. Контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні методичні посібники з дисциплін, що викладаються на відділенні.

2.3.9. Забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях відділенню стану умов праці і навчання у циклових комісіях, організовує вивчення узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.10. Бере участь проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.3.12. Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проєктів.

2.3.13. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.4. Завідувач циклової комісії.

2.4.1. Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на комісії.

2.4.2. Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проєктів.

2.4.3. Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці Коледжу та подає їх на затвердження директору.

2.4.4. Організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.4.5. Здійснює спільно з представниками профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.4.6. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.4.7. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.5. Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні.

2.5.1. Є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2.5.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників Коледжу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.5.3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуття та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників Коледжу згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

2.5.4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивного залу тощо.

2.5.5. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5.6. 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.

2.5.7. Проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу.

2.5.8. Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем.

2.5.9. Бере участь проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.5.10. Бере участь у розроблення окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.5.11. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.6. Викладач, куратор групи, вихователь.

2.6.1. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2.6.2. Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.6.3. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.6.4. Проводить інструктажі з здобувачами освіти:

- З охорони праці – під час проведення навчальних занять, та інших організованих заходів;
- Вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі (Додаток 1);
- Первинний, позаплановий, цільовий інструктаж – 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, лекції, практичної роботи тощо.

2.6.5. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

2.6.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2.6.7. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, мінно-вибухової небезпеки, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі, під час військового стану, карантину тощо).

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

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної та позаколеджійної діяльності.

3.1. Заступник директора коледжу з виховної роботи:

3.1.1. Уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позааудиторних і позаколеджійних заходів.

3.1.2. Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, 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.

3.1.3. Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, кураторів груп, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної та позаколеджійної діяльності.

3.1.4. Організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

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

3.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

3.2.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

3.2.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти.

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

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

3.2.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у коледжі.

4.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи.

4.1.1. Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин що працюють під тиском.

4.1.3. Контролює дотримання норм переміщень вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи Коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.5. Забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, видачу, прання, сушку дезінфекцію та ремонт спецодягу.

4.1.6. Організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідіймальних машин і механізмів, водогрійних котлів, посудин що працюють під тиском, аналіз 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності і в адміністративно-господарських підрозділах.

4.1.11. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

4.1.12. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

4.1.13. Організовує роботу щодо безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі коледжу відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

4.1.14. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням розслідування нещасних випадків.

4.2. Головний інженер , енергетик, механік коледжу.

4.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

4.2.2. 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;

4.2.3. Виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4.2.4. 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;

4.2.5. Розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

4.2.6. Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

4.2.7. Проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

4.2.8. Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

4.2.9. Проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

4.2.10. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;

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

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

4.3. Головний бухгалтер.

4.3.1. Здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.3.2. Веде облік коштів, що витрачається на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт.

4.3.3. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.4. Помічник директора з кадрових питань.

4.4.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний 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).

4.4.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, зберігає їх медичні довідки.

4.4.3. Оформлює на роботу жінок і осіб віком до 18 років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

4.4.4. Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

5.1. 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.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Вищеозначеними службами проводиться навчання (особливості проведення інструктажу) з вихователями, класними керівниками, кураторами груп, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в Коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (Додаток 3). Програма та порядок проведення затверджується наказом директора Коледжу.

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

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами Коледжу , де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти , а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

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

5.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з - предметів,

екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт, (прибирання території, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

5.8. Реєстрація первинного, повторного, позапланового, цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, повторного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (Додаток 2), що зберігаються у завідувачів відділень, гуртожитку, лабораторіях, майстернях, спортзалі тощо.

6. Прикінцеві положення.

6.1 Дане Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію Наказом директора Коледжу.

6.2 Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт

Додаток 1
До Положення про організацію
Роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників
освітнього процесу в Коледжі

РЕЄСТРАЦІЯ

Вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

3 з/р	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підписи	
				Особи, яка проводила інструктаж	Особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

*здобувачі освіти розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 2
До Положення про організацію
Роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників
освітнього процесу в Коледжі

Фаховий коледж «КАІ ТЕХ»
Національного університету «Київський авіаційний інститут»
(назва закладу освіти)

Розпочато «___»_____20____ р.
Закінчено «___»_____20____ р.

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

_____
(кабінет, лабораторія, гуртожиток, спортзал тощо)

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

*здобувачі освіти розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 3
До Положення про організацію
Роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників
освітнього процесу в Коледжі

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про Коледж, 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 з Коледжі. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для Коледжу.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
7. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.