

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені Ол. ГОНЧАРА»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВСП «Фаховий коледж ракетно-космічного
машинобудування ДНУ імені О. Гончара»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені Ол. ГОНЧАРА»

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом в.о. директора
ВСП ФКРКМ ДНУ імені Ол. Гончара
від 20.08.2025 № 111-ос

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці
та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу
у ВСП «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування ДНУ
імені О. Гончара»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на підставі статті 13 Закону України "Про охорону праці" та з урахуванням вимог Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

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

1.3. Освітній процес у ВСП «ФКРКМ ДНУ імені О. Гончара» – це система організації освітньої, виховної, навчально виробничої діяльності, визначеної навчальними виховними планами (лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної орієнтації, виробнича практика, робота у трудових колективах, науково-дослідні та дослідно конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо).

1.4. Для створення здорових і нешкідливих умов освітнього процесу керівник та посадові особи закладу в своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці та цим Положенням. Ступінь відповідальності за створення безпечних умов освітнього процесу залежить від того, які функції та обов'язки покладено на посадових осіб та працівників.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачі освіти та працівників проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, із змінами (далі – Типове

положення) та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514 (далі – Положення про навчання).

1.6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками коледжу проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

2. ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ В СИСТЕМІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Керівник ВСП «ФКРКМ ДНУ імені О. Гончара» (в.о. директора):

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

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

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

5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу;

6) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

7) укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

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 представника профспілки;

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

10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників коледжу;

11) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:

інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526 (далі - Положення про розробку інструкцій);

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

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

14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з вимогами статті 8 Закону України «Про охорону праці» та Мінімальними вимогами безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженими наказом Мінсоцполітики від 29.11.2018 № 1804;

15) здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

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

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

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

19) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників коледжу відповідно до Порядку про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.09.2025 № 1393 та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» (із змінами);

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

21) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників коледжу;

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

2.2. Заступник керівника (заступник директора з НР, заступник директора з НВР):

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

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

3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

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;

5) бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

6) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;

8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

9) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

10) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

11) контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

2.3. Завідувач відділення:

1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на у відділенні;

2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;

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 на затвердження керівнику;

4) проводить з кожним працівником відділення інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

5) організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

6) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

7) складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженими наказом Мінсоцполітики від 29.11.2018 № 1804;

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

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

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

2.4. Завідувач кабінету, лабораторії, навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання:

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

2) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженими наказом Мінсоцполітики від 29.11.2018 № 1804;

3) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничій майстерні, спортивній залі тощо;

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

5) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем, учителем під час навчальних занять;

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

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

2.5. Керівник фізичного виховання:

1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, спортивної зали спортивного інвентарю, обладнання тощо;

2) не допускає до проведення навчальних занять здобувачів освіти без передбаченого спортивного одягу та спортивного взуття;

3) контролює проходження здобувачами освіти інструктажу відповідно до Положення про навчання з обов'язковим записом у журналі встановленої форми, а також не допускає до занять фізичної культури здобувачів освіти, які його не пройшли;

4) здійснює контроль за станом здоров'я здобувачів освіти під час занять фізичною культурою і спортом, організовує медичний огляд для них та присвоєння відповідних груп з фізичної культури;

5) готує розпорядження щодо олімпіад, тренувань, змагань з фізичної культури та спорту і затверджує їх у встановленому порядку, проводить цільові інструктажі зі здобувачами освіти з обов'язковим записом у журналі реєстрації інструктажів та несе безпосередню відповідальність за збереження їх здоров'я та життя;

6) розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для занять з фізичного виховання, погоджує їх із службою охорони праці;

7) проводить на робочому місці для підлеглих працівників первинні, повторні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці з обов'язковим записом у журналі відповідно до Типового положення;

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

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

2.6. Викладач, куратор групи:

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

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

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

4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:

-з охорони праці – під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

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

вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять групи;

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;

первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки життєдіяльності;

6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

7) проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у

масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);

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

2.7. Завідувач гуртожитком, вихователь:

1) є відповідальним за створення здорових і безпечних умов для мешканців та працівників гуртожитку, відповідає за пожежну безпеку в гуртожитку;

2) проводить первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед заселенням їх в гуртожиток з обов'язковим записом в журналі реєстрації інструктажів;

3) проводить профілактичну роботу серед мешканців гуртожитку щодо вимог особистої безпеки у побуті;

4) бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в гуртожитку;

5) у відповідності до вимог пожежної безпеки та електробезпеки контролює заборону експлуатації в гуртожитку несправних приладів опалення та саморобних нагрівальних приладів;

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

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

2.8. Заступник директора з АГЧ:

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

2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів;

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

4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

5) забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затвердженими наказом Мінсоцполітики від 29.11.2018 № 1804, а також облік, зберігання, видачу та ремонт спецодягу;

6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, аналізу повітря на вміст пилу, шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях коледжу відповідно до нормативно-правових актів;

7) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

8) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

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

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

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

2.9. Головний бухгалтер:

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;

2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.10. В.о. помічника директора з КР:

1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду відповідно до Порядку про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 08.09.2025 № 1393 та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» (із змінами);

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

3) оформляє направлення працівників коледжу, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;

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

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

3. ІНСТРУКТАЖІ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ

3.1. Зі здобувачами освіти проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які охоплюють питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

3.2. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі, гуртожитку перед поселенням тощо.

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

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

3.5. Інструктаж проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків, вихователі тощо.

3.6. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

РОЗРОБИВ:

Інженер з охорони праці



Наталія КЛІМОВА