

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Малинського лісотехнічного
коледжу

І. Д. Іванюк

«02 вересня 2020 р.»



ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ Малинського лісотехнічного коледжу

1. Загальні положення

1.1. Згідно із Законом України «Про охорону праці» служба охорони праці створюється директором коледжу для організації виконання правових, організаційно-технічних, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці та навчально-виховного процесу.

1.2. Положення про службу охорони праці коледжу розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом державного комітету України з нагляду за охороною праці № 255 від 15.11.2004, НПАОП 0.00-4.35-04, в якому визначено структуру служби охорони праці, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства.

1.3. Служба охорони праці коледжу підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

1.4. У коледжі створена служби охорони праці у складі двох осіб – інженерів з ОП у коледжі.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці спеціалістів служби охорони праці коледжу проводиться в установленому законодавством порядку, на базі територіального управління Держгірпромнагляду під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.6. Спеціаліст служби охорони праці коледжу в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють у межах коледжу.

1.7. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації коледжу

Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за №806/12680.

1.7. Інструктажі з питань охорони праці з учасниками навчально-виховного процесу в коледжі проводяться відповідно до Типового положення (z0231-05). Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться з учасниками навчально-виховного процесу відповідно до Положення про навчання (z0806-06).

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

2.1. Керівник (директор) :

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

2.1.2. відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в навчальному закладі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, функціонування системи управління охороною праці в навчальному закладі;

2.1.3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан 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. створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

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. щорічно укладає колективний договір, що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;

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

2.1.9. забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

4.5.3. оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.5.4. оформляє на роботу жінок і осіб віком до 18 років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

4.5.5. контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображене питання охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності:

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з працівниками, студентами, слухачами. Інструктажі містять питання охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки, 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 навчального закладу студента, слухача проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службою охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладі понад 200 вищезазначеною службою проводиться навчання з вихователями, класними керівниками, майстрами, які в свою чергу інструктують студентів, слухачів перед початком навчального року.

Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються 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, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

5.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

5.6. Позаплановий інструктаж зі студентами, слухачами проводиться у разі порушення ними нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань, у разі нещасних випадків за межами навчального закладу.

- 4.2.11. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 4.2.12. бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;
- 4.2.13. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

4.3. Завідувач майстернею:

- 4.3.1. організовує безпечне проведення робіт;
- 4.3.2. проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;
- 4.3.3. регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;
- 4.3.4. проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення;
- 4.3.5. здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотримання норм перенесення вантажів, забезпечення робочих місць запобіжними написами та плакатами;
- 4.3.6. терміново повідомляє про нещасний випадок керівника та службу охорони праці коледжу, організовує надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

4.4. Головний бухгалтер:

- 4.4.1. здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4.4.2. веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичну витрату коштів на виконання цих заходів;
- 4.4.3. організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.5. Інспектор відділу кадрів:

- 4.5.1. 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;
- 4.5.2. оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

- 2.1.10. на засіданнях ради навчального закладу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- 2.1.11. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
- 2.1.12. організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
- з охорони праці – відповідно до типового положення,
 - з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього положення;
- 2.1.13. 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, затвердженого в Мін'юсті 07.04.98, інструкцій з безпеки для студентів, курсантів, слухачів, відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- Інструкція з безпеки – порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в коледжі.
- 2.1.14. сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
- 2.1.15. контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- 2.1.16. здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- 2.1.17. забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;
- 2.1.18. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і цього Положення;
- 2.1.19. забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- 2.1.20. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій;
- 2.1.21. 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 навчально-виховного процесу та стан довкілля;

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

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

2.1.24. організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.2. Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання:

2.2.1. організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

2.2.2. 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;

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

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

2.2.5. бере участь у підготовці студентських загонів, об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

2.2.6. один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

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

2.2.8. забезпечує роботу щодо розробки і періодичного нагляду (1 раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки для студентів, курсантів, слухачів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

2.2.9. забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються 1 раз на 3 роки;

2.2.10. бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

2.3. Завідувач відділення :

- 2.3.1. несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу по відділенню;
- 2.3.2. вносить питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;
- 2.3.3. організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці навчального закладу та подає на затвердження керівнику;
- 2.3.4. проводить з кожним працівником відділення інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;
- 2.3.5. організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- 2.3.6. забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- 2.3.7. складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального
- 2.3.8. забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України;
- 2.3.9. здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.3.10. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 2.3.11. повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.4. Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання :

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

- 2.4.2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 2.4.3. вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу;
- 2.4.4. відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;
- 2.4.5. дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- 2.4.6. контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
- 2.4.7. проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;
- 2.4.8. проводить або контролює проведення викладачем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять та в журналі встановленого зразка;
- 2.4.9. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 2.4.10. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.5. Викладач, виховател, класний керівник :

- 2.5.1. несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу;
- 2.5.2. забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.5.3. організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2.5.4. проводить інструктажі зі студентами:
- 2.5.4.1. з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;
- 2.5.4.2. з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позаурочних заходів;

вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі, інструктажі перед початком заняття – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

2.5.5. здійснює контроль за виконанням студентами правил безпеки;

2.5.6. проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час навчально-виховного процесу;

2.5.7. проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки у побуті;

2.5.8. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу про кожний нещасний випадок, що стався зі студентом, організовує надання долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позаурочної діяльності:

3.1. Заступник директора 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 позаурочних заходів;

3.1.2. контролює і надає методичну допомогу працівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, студентів, слухачів, запобігання травматизму;

3.1.3. проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів груп, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної роботи;

3.1.4. організовує профілактичну роботу серед студентів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу.

3.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

3.2.1. забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо.

3.2.2. проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, студентами, слухачами;

3.2.3. не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

3.2.4. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу про кожний нещасний випадок, що стався зі студентами, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

3.2.5. веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед студентів.

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

4.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

4.1.1. 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;

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

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

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

4.1.5. забезпечує студентів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

4.1.6. відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюваних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях навчального закладу;

4.1.7. організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

4.1.8. організовує 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;

4.1.9. 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, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання в адміністративно-господарських підрозділах;

4.1.11. бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

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

4.1.13. організовує роботу щодо створення безпечних умов праці в гаражі коледжу відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

4.1.14. терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2. Енергетик, механік коледжу :

4.2.1. 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;

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 здійснює заходи щодо запобігання їм;

4.2.4. 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, заземлюваних пристроїв;

4.2.5. розробляє і впроваджує засоби щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

4.2.6. забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних та 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. бере участь у постійно діючій технічній комісії коледжу з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

4.2.8. проводить реєстрацію об'єктів коледжу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

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

4.2.10. проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний – на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

5.7. Цільовий інструктаж проводиться зі студентами, слухачами коледжу у разі організації позанавчальних заходів, під час проведення громадських, позанавчальних робіт. Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

Інженер з ОП



Двораківський Д.Г.