

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький електротехнічний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протокол засідання
педагогічної ради

ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»



31.08.2026 № 1
Голова педагогічної ради

Руслан КОШЕЛЮК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРЕЛІК ОBOB'ЯЗКІВ
ПОСАДОВИХ ОСІБ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК»

НУ «Запорізька політехніка»

31.08.2026 № 28-0

ПЕРЕЛІК ОБОВ'ЯЗКІВ
посадових осіб щодо забезпечення організації роботи
з охорони праці та безпеки життєдіяльності

Документ розроблено на підставі «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).

Організація роботи з охорони праці в коледжі покладається на директора коледжу або на заступника директора (крім заступника директора з адміністративно-господарської роботи).

1 ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ

1.1 Відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу.

1.2 Відповідно до «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 225 зі змінами, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 31.01.2017 № 148, створює у коледжі службу охорони праці, в особі інженера з охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, забезпечує функціонування системи управління охороною праці у коледжі.

1.3 Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці у структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо.

1.4 Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковими питаннями охорони праці.

1.5 Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання.

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

1.7 Один раз у п'ять років укладає колективний договір, що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання.

1.8 Організовує роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

1.9 Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

1.10 На засіданнях ради коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань.

1.11 Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу.

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

- з охорони праці – відповідно до «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затверджений наказом МОНУ від 26.12.2017 №1669.

- з безпеки життєдіяльності.

1.13 Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9 зі змінами, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526;

- інструкцій з безпеки життєдіяльності для студентів, відповідно до «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); перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- інструкцій з безпеки життєдіяльності – порядок виконання вимог безпеки навчання та праці для учасників освітнього процесу в коледжі.

1.14 Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

1.15 Контролює забезпечення учасників освітнього процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затверджених наказом від 16.11.2009 № 194.

1.16 Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників освітнього процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності студентів, слухачів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

1.17 Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

1.18 Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу в коледжі відповідно до «Положення про медичний огляд працівників певних категорій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 зі змінами, затверджених наказом від 14.02.2012 № 107.

1.19 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.

1.20 Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу.

1.21 Повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок, або випадок зі смертельним наслідком, що трапився зі студентом під час освітнього процесу, на виробництві та у побуті.

1.22 Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акти про нещасні випадки під час освітнього процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин і розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

2.1 Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу.

2.2 Забезпечує впровадження чинних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

2.3 Здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

2.4 Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.

2.5 Контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників освітнього процесу й інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

2.6 Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних вказівках до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

2.7 Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на три роки відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9 зі змінами, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526.

2.8 Бере участь у розробці розділу з охорони праці колективного договору.

2.9 Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

2.10 Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.11 Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

3 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

3.1 Організовує і контролює виконання керівниками (структурних підрозділів (кабінетів, лабораторій, майстерень, гаражу тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу.

3.2 Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у освітній процес, контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, тощо.

3.3 Здійснює контроль за безпекою навчально-виробничого обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

3.4 Бере участь у постійно діючій технічній комісії коледжу з введення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

3.5 Здійснює контроль за створенням у коледжі під час проведення виробничої практики та виробничого навчання безпечних і нешкідливих умов праці здобувачів освіти.

3.6 Забезпечує проведення інструктажів з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці у структурному підрозділі.

3.7 Контролює проведення майстрами виробничого навчання інструктажів з охорони праці здобувачів освіти під час освітнього процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, повторний, позаплановий, цільовий).

3.8 Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці та періодичний перегляд відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9 зі змінами, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526.

3.9 Контролює забезпечення здобувачів освіти, працівників підрозділів спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затверджених наказом від 16.11.2009 № 194.

3.10 Бере участь у розробці розділу з охорони праці колективного договору.

3.11 Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій щодо забезпечення вимог охорони праці.

3.12 Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.13 Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу.

4 ЗАВІДУВАЧ ВІДДІЛЕННЯ

4.1 Забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення освітнього процесу.

4.2 Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів освіти та інших робіт відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці.

4.3 Керує розробкою та періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності, узгоджує їх з інженером з охорони праці та подає на затвердження директору коледжу.

4.4 Організує у відділенні проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

4.5 Забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці.

4.6 Організовує і проводить спільно з представниками профспілки на відділенні оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці.

4.7 Контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні та методичні посібники з предметів, що викладаються на відділенні.

4.8 Бере участь у розробці розділу з охорони праці колективного договору.

4.10 Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу.

5 ГОЛОВА ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1 Несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення освітнього процесу.

5.2 Вносить питання з охорони праці в навчальні програми, методичні вказівки до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів.

5.3 Організовує розробку і періодичний перегляд інструкцій з безпеки, узгоджує їх з інженером з охорони праці коледжу.

5.4 Організовує проведення зі студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності.

5.5 Забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці здобувачів освіти, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

5.6 Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затверджених наказом від 16.11.2009 № 194.

5.7 Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд здобувачів освіти, працівників відповідно до «Положення про медичний огляд працівників певних категорій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 зі змінами, затверджених наказом від 14.02.2012 № 107.

5.8 Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці.

5.9 Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.

5.10 Повідомляє директора та інженера з охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився під час освітнього процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

6 ЗАВІДУВАЧ КАБІНЕТУ, ЛАБОРАТОРІЇ, НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ МАЙСТЕРНІ, МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

6.1 Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

6.2 Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

6.3 Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затвердженим наказом від 16.11.2009 № 194.

6.4 Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на п'ять років) інструкції з охорони праці під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо.

6.5 Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчально-виробничих майстернях, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

6.6 Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів освіти, на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору.

6.7 Проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу.

6.8 Проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, повторний, позаплановий, цільовий).

6.9 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору.

6.10 Терміново повідомляє директора та інженера з охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує, за потребою, надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

7 ВИКЛАДАЧ, КЕРІВНИК НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ

7.1 Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

7.2 Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.3 Організує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці.

7.4. Викладач проводить інструктажі зі здобувачами освіти:

7.4.1 З охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до «Типового положення про організацію охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

7.4.2 З охорони праці під час проведення навчальних занять та позанавчальних заходів:

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі;

- інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст заняття, лекції, практичної роботи тощо.

7.5 Керівник навчальної групи :

7.5.1. Проводить вступні інструктажі на початку навчального року – з реєстрацією в відомостях вступного інструктажу;

7.5.2. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки життєдіяльності.

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

7.5.3 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, об'єктах мережі торгівлі тощо).

7.8 Викладачі, та керівники навчальних груп терміново повідомляють директора та інженера з охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився зі здобувачем освіти, організують надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликають медпрацівника.

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

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПОЗАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

8.1 Організовує і контролює виконання керівниками навчальних груп заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу.

8.2 Вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних заходів.

8.3 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 та відпочинку та запобігання травматизму серед здобувачів освіти.

8.4 Разом з інженером з охорони праці організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо охорони праці під час освітнього процесу, при проведенні позанавчальної роботи.

8.5 Контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій щодо забезпечення вимог охорони праці.

8.6 Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

8.7 Повідомляє директора та інженера з охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час навчання, а також позанавчальних заходів і заходів за межами коледжу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

8.8 Проводить аналіз причин нещасних випадків, які трапились в процесі навчання, за межами коледжу та в побуті зі здобувачами освіти.

9 КЕРІВНИК СЕКЦІЇ, ТРЕНЕР

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

9.2 Проводить інструктажі з охорони праці та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти.

9.3 Не дозволяє здобувачам освіти бути без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затверджених наказом від 16.11.2009 № 194.

9.4 Терміново повідомляє директора та інженера з охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що стався зі здобувачами освіти під час проведення позакласної діяльності та бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

9.5 Проводить профілактичну роботу з охорони праці серед здобувачів освіти.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10 ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА З АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ РОБОТИ

10.1 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.

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

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

10.4 Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські та культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням й інвентарем відповідно до вимог правил і норм охорони праці.

10.5 Забезпечує здобувачів освіти, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженого наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53 зі змінами, затверджених наказом від 16.11.2009 № 194; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушіння, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

10.6 Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування й огляди вантажопідйомних машин і механізмів, 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 коледжу.

10.7 Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і ємності зі зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки.

10.8 Організовує зберігання на складах палива, вибухонебезпечних і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм охорони праці.

10.9 Відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9 зі змінами, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх з інженером з охорони праці.

10.10 Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах.

10.11 Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

10.12 Бере участь у розробці розділу з охорони праці колективного договору.

10.13 Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці працівників гаражу коледжу відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті.

10.14 Терміново повідомляє директора і інженера з охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

11 ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР З РЕМОНТУ

11.1 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, цього положення.

11.2 Забезпечує експлуатацію й 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.

11.3 Виявляє причини аварії з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік й аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їх виникнення.

11.4 Організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці: проведення планово-попереджувальних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, виміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв.

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

11.6 Бере участь у роботі постійно діючої технічної комісії коледжу з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

11.7 Проводить реєстрацію об'єктів коледжу, що підконтрольні органам державного нагляду, й оформляє відповідні документи.

11.8 Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації електроустаткування.

11.9 Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці колективного договору.

11.10 Бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці.

12 ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР

12.1 Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці.

12.2 Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт.

12.3 Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

13 ПОМІЧНИК ДИРЕКТОРА З КАДРОВОЇ РОБОТИ

13.1 Допускає до роботи осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи.

13.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі.

13.3 Надає актуальну інформацію про штатний розпис, професії, посади та стаж роботи працівників для визначення категорії працівників, які підлягають обов'язковому медичному обстеженню.

13.4 Оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці.

13.5 При прийомі на роботу жінок й осіб віком до вісімнадцяти років – суворо дотримуватись чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці жінок і неповнолітніх.

13.6 Контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання з охорони праці.

Інженер 1 кат. з ОП



Сергій МОНАСТИРЕНКО

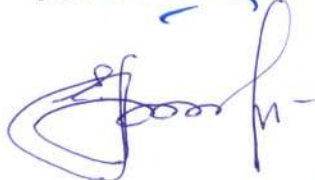
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВН



Олександр НАЗАРОВ

Заступник директора з НР



Олена ТОЦЬКА

Заступник директора з ВР



Олена ШАПОВАЛОВА

Заступник директора з АГР



Евгеній ПАПУЧА

Головний бухгалтер



Галина ФІЛЬЧЕНКО

Помічник директора з
кадрової роботи



Ілона ВІНОГРАДОВА

Юрисконсульт(провідний)



Ігор РОШИЯН