

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дочірнє підприємство «Київський хореографічний коледж»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДП «Київський
хореографічний коледж»



Д. Є. Кайгородов

введено в дію наказом №22- орг
від «22» грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в Дочірньому підприємстві «Київський хореографічний коледж»

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України “Про охорону праці”, “Про освіту”, Про вищу освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017р. № 1669, зареєстрованого в Мін’юсті України від 23.01.20018. № 100/31552 .

1.2. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до НПАОП 0.00-4.12-05 “Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці”, затвердженого Наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці 26.01.2005р. № 15, зареєстрованого в Мін’юсті України від 15.02.2005р. № 231/10511. Із змінами, внесеними згідно з наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду № 273 від 16.11.2007, наказом Міністерства соціальної політики № 140 від 30.01.2017.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ

2.1. Директор коледжу:

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

2.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці НПАОП 0.00-4.35-04, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. №255, створює службу з охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці у коледжі.

2.1.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах.

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

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. Укладає колективний договір, що містить розділ охорони праці та забезпечує його виконання.

2.1.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти 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 Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

2.1.10. На засіданнях адміністративної ради, 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 (угоди), 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 НПАОП 0.00-4.12-05 “Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - 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 29.01.1998 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666, інструкцій з безпеки для студентів, 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 закладах освіти.

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

2.1.15. Забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

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

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

2.1.18. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Закону України “Про охорону праці” та наказу Міністерства охорони здоров'я від 21.05.2007р. № 246 “Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій”.

2.1.19. 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 навчально - виховного процесу та стан довкілля.

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

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

2.1.22. 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. Виконавчий директор:

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 у навчально-виховний процес.

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

- 2.2.4. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.
- 2.2.5. Контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів.
- 2.2.6. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки для студентів.
- 2.2.7. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору.
- 2.2.8. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.
- 2.2.9. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.
- 2.2.10. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- 2.3.1. Контролює проведення інструктажів з питань охорони праці студентами під час проходження навчальних і виробничих практик .
- 2.3.2. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди).
- 2.3.2. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.
- 2.3.3. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків , що сталися з студентами під час навчальних практик, аналізує обставини нещасних випадків.
- 2.3.4. Здійснює безпосереднє керівництво за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу в коледжі.
- 2.3.5. Дозволяє проведення навчальних занять, та інших робіт тільки при наявності відповідно обладнаних і прийнятих до експлуатації приміщень, безпечного стану робочих місць що відповідають вимогам техніки безпеки і виробничої санітарії, правилам і нормам з охорони праці.
- 2.3.6. Організовує розроблення і періодичний перегляд один раз на три роки інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, погоджує їх із уповноваженим з охорони праці і подає на затвердження.
- 2.3.7. Направляє на навчання і перевірку знань з нормативних документів з охорони праці студентів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.
- 2.3.8. Здійснює спільно з громадськістю контроль за станом охорони праці. Бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці. негайно повідомляє виконавчого директора, профспілковий комітет і уповноваженого з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчальних занять та інших робіт. Бере участь у розслідуванні і здійсненні заходів по усуненню причин, що призвели до нещасного випадку.
- 2.3.9. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.
- 2.3.10. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.
- 2.3.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору.
- 2.3.12. Терміново повідомляє директора та уповноважену особу з охорони праці 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.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ

3.1. Заступник директора коледжу з адміністративно-господарської роботи:

3.1.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує ремонтно-будівельними роботами відповідно до будівельних норм і правил.

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

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

3.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, танцювальні зали, кабінети, господарські і культурно- побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці.

3.1.5. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, 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.

3.1.6. Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує балони, посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки; 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.

3.1.7 Відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

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

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

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

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

3.2. Головний бухгалтер (бухгалтер):

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

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

3.3. Інспектор з кадрів:

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

3.3.2. 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.

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

3.3.4. Оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

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

3.4. Уповноважена особа з охорони праці

3.4.1. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3.4.2. Організовує вивчення науково-педагогічними, навчально-допоміжного й адміністративно-господарського персоналу та студентами правил і норм з охорони праці.

3.4.3. Проводить інструктажі з науково-педагогічним, навчально-допоміжним й адміністративно-господарським персоналом та студентами з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, спортивно-масових 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.

3.4.4. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед співробітників коледжу та студентів під час навчально-виховного процесу.

3.4.5. Проводить профілактичну роботу серед співробітників коледжу та студентів, 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).

3.4.6. Терміново повідомляє директора, виконавчого директора коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з співробітником, студентом організовує надання першої долі карської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

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