

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

ЗАТВЕРДЖЕНО Педагогічною радою  
Одеського коледжу комп'ютерних технологій «Сервер»  
Протокол № 1 від 29 серпня 2022р.

Директор коледжу



Тетяна ОТРАДСЬКА

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ БЕЗПЕЧНОГО СЕРЕДОВИЩА УЧАСНИКІВ  
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

В ОДЕСЬКОМУ КОЛЕДЖІ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

(нова редакція)

Введено в дію наказом директора коледжу  
№ 37-ОД від 31 серпня 2022р.

Одеса – 2022р.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з безпеки освітнього середовища.....	3
3. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності .....	10
Додаток 1 .....	11
Додаток 2.....	12

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Відповідальний за безпеку		Владислав Гелевер
---------------------------	--	-------------------

Директор коледжу		Тетяна Отрадська
------------------	---	------------------

Завуч коледжу		Галина Цирульникова
---------------	---	---------------------

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом № 1669 від 26.12.2017 Міністерством освіти і науки України.
- 1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (студентів та працівників) і норм безпеки освітнього простору коледжу, а також обов'язки керівників підрозділів та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.
- 1.3. Коледж у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки освітнього середовища та інших видів безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в коледжі покладається на директора коледжу.
- 1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників проводяться відповідно до інструктажів з охорони праці та інших інструктажів щодо безпечних умов освітнього середовища коледжу.

## **2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з безпеки освітнього середовища**

### **2.1. Директор коледжу:**

- 1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством;
- 2) забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці та безпеки освітнього середовища відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», нормативно-правових актів, координує і контролює загальний стан роботи з охорони праці та забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, утримання і праці;
- 3) наказом призначає відповідального співробітника за охорону праці, пожежну та цивільну безпеку, безпечне середовище коледжу (далі відповідальний працівник з безпеки), відповідального за медичний огляд працівників та визначає їх функціональні обов'язки;
- 4) затверджує посадові інструкції відповідальних працівників коледжу з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) затверджує нові інструктажі з охорони праці та правил для створення безпечного освітнього середовища коледжу (далі – безпеки);
- 6) видає накази, інструкції з питань безпеки, здійснює контроль за їх виконанням;
- 7) забезпечує функціонування системи управління безпекою в коледжі;
- 8) передбачає внесення до освітніх програм питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- 9) здійснює контроль за станом безпеки в коледжі;
- 10) забезпечує один раз на три роки (або одразу після нового призначення) навчання відповідального працівника з безпеки щодо питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та інших видів безпеки в коледжі;
- 11) призначає комісію з перевірки знань безпеки у коледжі, до якої обов'язково включаються відповідальний працівник за безпеку та завуч коледжу;
- 12) погоджує проведення нарад, конференцій, виставок з питань безпеки в коледжі;
- 13) Забезпечує участь відповідальних працівників та учасників освітнього процесу в міських, всеукраїнських та міжнародних нарадах, виставках та конференціях з питань безпеки.
- 14) на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за безпеку, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 15) здійснює постійний зв'язок з іншими органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 16) при настанні під час освітнього процесу нещасних випадків вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України (далі - Положення про порядок розслідування нещасних випадків);
- 17) має право тимчасово призупинити, заборонити або перевести у дистанційний режим освітній процес роботи у коледжі, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах, призначити повторну перевірку знань працівника з безпеки;
- 18) за необхідності забезпечує проведення дозиметричного контролю в коледжі шляхом укладання договорів з відповідними службами згідно із законодавством;
- 19) забезпечує виконання приписів органів державного нагляду за охороною праці та інших державних органів з безпеки;
- 20) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 21) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України;
- 22) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля;
- 23) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів з безпеки коледжу.

## **2.2. Відповідальний працівник з безпеки:**

- 1) безпосередньо підпорядковується директору коледжу;

- 2) організовує роботи із забезпечення питань безпеки;
- 3) забезпечує опрацювання інструктажів з питань безпеки та подає на затвердження директору;
- 4) проводить інструктажі з питань охорони праці та усіх видів безпеки освітнього середовища (охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту) для працівників коледжу.
- 5) організовує проведення нарад, конференцій, виставок з питань безпеки за погодженим графіком з директором;
- 6) забезпечує відповідними інструктажами керівників груп студентів коледжу;
- 7) надають необхідну допомогу працівникам та студентам для створення безпечних умов проведення освітнього процесу;
- 8) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування приміщень коледжу.
- 9) у разі необхідності розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану безпеки та усунення недоліків, подає докладну записку директору з переліком необхідних робіт для виконання;
- 10) здійснює контроль за проведенням інструктажів кураторами груп студентів;
- 11) організовує інформаційний ресурс з безпеки для усіх учасників освітнього процесу, на якому повинні бути усі необхідні матеріали та інструктажі для проведення інструктажів, бесід, нарад та конференцій, план або графік проведення заходів з безпеки;
- 12) організовує виконання робіт щодо усунення недоліків за докладними записками завуча, кураторів груп та голів ЦК;
- 13) організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 14) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 15) 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;
  - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

### **2.3. Керівник групи студентів:**

- 1) проводить інструктажі з усіх питань безпеки здобувачів освіти на початку кожного навчального року та перед початком заходів коледжу, які можуть мати особливі правила безпеки для даного заходу;
- 2) проходить обов'язкові інструктажі на початку нового навчального року з відповідальним працівником з безпеки;
- 3) при виявленні недоліків подає докладну записку відповідальному за безпеку коледжу та контролює у подальшому усунення цих недоліків. У разі не

усунення недоліків за вказаний у докладній записці термін подає докладну записку директору.

#### **2.4. Завідувач учбовою частиною (завуч):**

- 1) організовує і контролює виконання відповідальними працівниками з безпеки та медичних оглядів заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу та проведення медичних оглядів викладачів;
- 2) контролює 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) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт у студентських наукових гуртках відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 1) забезпечує спільно з представником самоврядування студентів стану, умов праці та навчання у коледжі;
- 2) бере участь у проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 4) при виявленні недоліків подає докладну записку відповідальному за безпеку коледжу та контролює у подальшому усунення цих недоліків. У разі не усунення недоліків за вказаний у докладній записці термін подає докладну записку директору.

#### **2.5. Голова циклової комісії (ЦК):**

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу для учасників освітнього процесу ЦК;
- 2) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти і викладачами ЦК;
- 3) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт;
- 4) при виявленні недоліків подає докладну записку відповідальному за безпеку коледжу та контролює у подальшому усунення цих недоліків. У разі не усунення недоліків за вказаний у докладній записці термін подає докладну записку директору.

#### **2.6. Відповідальний за медичний огляд (або медична сестра):**

- 1) організовує і контролює виконання щорічних медичних оглядів працівників до кінця першого семестру;

- 2) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників;
- 3) веде документацію з медичного огляду працівників;

### **2.7. Викладач, керівник гуртка:**

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час проведення занять;
- 2) проводить інструктажі перед початком занять (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять або практичного навчання на сторінці предмета в рядку про зміст заняття;
- 3) дозволяє студентам використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- 4) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення навчальних занять здобувачів освіти, не дозволяє виконання робіт, що є небезпечними для здобувачів освіти;
- 5) при настанні під заняття нещасного випадку вживає заходів щодо медичної допомоги та одразу повідомляє відповідальних за безпеку коледжу та медичний огляд;
- 6) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 7) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 8) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 9) 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);

### **2.8. Викладач з виховної роботи:**

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час проведення заходів коледжу поза навчальним часом в рамках плану виховної роботи;
- 2) 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) розробляє разом з відповідальним за безпеку інструктажі з безпеки для кожного заходу, який має свої особливості на відміну від звичайного проведення занять в кабінетах коледжу;
- 4) перед початком заходів, які проводяться поза приміщень коледжу:
  - проводить інструктаж щодо безпеки заходу з керівниками груп студентів та задіяними працівниками коледжу;

- організує і контролює проведення інструктажів керівниками груп студентів з реєстрацією в відомості проведення інструктажу для цього заходу;
  - перед початком заходів, призначає за погодженням з директором коледжу відповідального за медичну допомогу учасникам заходу;
  - організує забезпечення первинними медичними засобами відповідального за медичну допомогу;
- 5) при настанні під час проведення заходу нещасного випадку вживає заходів щодо медичної допомоги та одразу повідомляє відповідальних за медичний огляд та безпеку коледжу .

## **2.9. Заступник з адміністративно-господарської роботи:**

- 1) контролює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) контролює дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації енергетичного, вентиляційного обладнання, 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 закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти необхідними засобами індивідуального первинного захисту, організовує періодичні огляди засобів первинного захисту;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує газове та електричне обладнання коледжу;
- 8) періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із відповідальним за безпеку коледжу;
- 9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці або безпеки життєдіяльності;
- 10) організовує роботи щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу коледжу;
- 11) при настанні під час проведення заходу нещасного випадку вживає заходів щодо медичної допомоги та одразу повідомляє відповідальних за медичний огляд та безпеку коледжу.

## **2.10. Відповідальний за технічні засоби:**

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт з технічними засобами коледжу;
- 2) забезпечує експлуатацію і утримання технічного обладнання, електроустановок, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і



- каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 3) виявляє причини аварій з технічним обладнанням, електроустановками, веде аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
  - 4) керує або контролює відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці проведення планово-запобіжного ремонту технічного обладнання; заміри опору ізоляції електропроводки та заземлювальних пристроїв;
  - 5) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час ремонтних робіт технічного обладнання;
  - 6) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
  - 7) проводить спеціальні інструктажі з охорони праці за кожним видом ремонтних робіт з працівником, який виконує відповідну роботу з реєстрацією в журналі одноразових інструктажів;
  - 8) бере участь разом з відповідальним за безпеку коледжу у розробленні спеціальних інструктажів з охорони праці для виконання ремонтних робіт технічного обладнання;
  - 9) при настанні під час проведення робіт нещасного випадку вживає заходів щодо медичної допомоги та одразу повідомляє відповідальних за медичний огляд та безпеку коледжу.

### **2.11. Відповідальний за роботу з кадрами:**

- 1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також наявності медичної довідки про проходження медичного огляду, якщо така необхідна для працівника;
- 2) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

### **3. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

- 3.1. На початку навчального року один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу здобувача освіти на протязі навчального року проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності керівниками груп студентів. Здобувачі освіти розписуються в відомості інструктажів з безпеки життєдіяльності (Додаток 1: 1,2).
- 3.2. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо (Додаток 2).
- 3.3. Програма вступного інструктажу розробляється на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 2). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора.
- 3.4. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
- 3.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.
- 3.6. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в розділі про запис змісту заняття.
- 3.7. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти/працівниками 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, практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.
- 3.8. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації поза навчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень).
- 3.9. Реєстрація інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться у відомості інструктажу здобувачів освіти або співробітників з безпеки життєдіяльності, що зберігається у відповідального за безпеку коледжу (Додаток 1: 1,2).

**РЕЄСТРАЦІЯ інструктажів  
з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти**

1. Інструктажі для навчальних груп

Відомість \_\_\_\_\_ інструктажу з безпеки життєдіяльності групи  
 \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_  
*тип* *інструктажу*  
*група*  
*дата*

Особа, яка проводила інструктаж \_\_\_\_\_  
*ПІБ* *підпис*

№ з/п	ПІБ особи, яку інструктували	Підпис особи, яку інструктували

2. Інструктажі для окремих здобувачів освіти або співробітників коледжу

Відомість інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти за \_\_\_\_\_  
 навчальний рік

Дата проведення інструктажу	Особа, яка проводила інструктаж		Особа, яку інструктували	
	ПІБ	Підпис	ПІБ	Пі

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК****питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти**

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.
3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.
6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
7. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.