

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

ПОГОДЖЕНО



Голова первинної профспілкової організації ДУІТЗ

Л.М.Гальчинська

07 2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО



Директор ВСП «Фаховий коледж вимірювань ДУІТЗ»

І.К. Радулова

Введено в дію наказом № 39 від 30.07.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ»

м. Одеса

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію роботи з охорони праці в ВСП «Фаховий коледж вимірювань ДУІТЗ» (Далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах та навчальних закладах, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017р. № 1669 (зі змінами) і поширюється на усі підрозділи Коледжу.

1.2 Підрозділи Коледжу у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці та цим Положенням.

1.3 Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівних та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.4 Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, а також інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів та робітників Коледжу (далі – учасники освітнього процесу) проводиться відповідно до «Положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж вимірювань Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку».

2. ОБОВ'ЯЗКИ ПОСАДОВИХ ОСІБ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВИМІРЮВАНЬ ДУІТЗ»

2.1 Директор:

2.1.1 Є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов.

2.1.2 Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в Коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому, призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці.

2.1.3 Призначає наказом осіб, відповідальних 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 з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.1.5 Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень Коледжу.

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 з охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання.

2.1.8 Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки).

2.1.9 На засіданнях педагогічної ради Коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму,

виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань.

2.1.10 Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Коледжу.

2.1.11 Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці - відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення.

2.1.12 Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій); інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення.

2.1.13 Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.1.14 Контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

2.1.15 Сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

2.1.16 Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу відповідно до законодавства і цього Положення.

2.1.17 Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці.

2.1.18 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 від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами).

2.1.19 Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Коледжу та стан довкілля.

2.1.20 Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу.

2.1.21 Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акт про нещасний випадок, що стався під час освітнього процесу відповідно до чинного законодавства, проводить аналіз причин нещасних випадків, розробляє та контролює виконання заходів щодо їх усунення.

2.2. Заступник директора з навчальної роботи:

2.2.1 Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.

2.2.2 Забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес.

2.2.3 Контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

2.2.4 Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України.

2.2.5 Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань.

2.2.6 Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах.

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

2.2.8 Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.2.9 Контролює дотримання працівниками Коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.2.10 Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. Голова циклової комісії:

2.3.1 Забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.

2.3.2 Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, у студентських гуртках відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3.3 Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження директору Коледжу.

2.3.4 Проводить з кожним працівником інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

2.3.5 Забезпечує навчання та перевірку знань працівників комісії з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.6 Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3.7 Забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях циклової комісії стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони

праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.8 Бере участь у проведенні конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.3.9 Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт.

2.3.10 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.4. Завідувач відділення:

2.4.1 Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на відділенні.

2.4.2 Організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці Коледжу та подає на затвердження директору.

2.4.3 Організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.4.4 Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами).

2.4.5 Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.4.6 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.4.7 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.5. Завідувач кабінетом, лабораторії, майстернею:

2.5.1 Є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2.5.2 Не допускає до проведення лабораторних робіт здобувачів освіти та працівників Коледжу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

2.5.3 Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо.

2.5.4 Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5.5 Контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору.

2.5.6 Проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу.

2.5.7 Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем.

2.5.8 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.5.9 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.6 Викладач, куратор групи, вихователь:

2.6.1 Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2.6.2 Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.6.3 Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.6.4 Проводить інструктажі із здобувачами освіти: з охорони праці під час проведення занять і виробничої практики відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять,

позааудиторних заходів: вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності; при потребі проводиться первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо.

2.6.5 Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти інструкцій з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

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

2.6.7 Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях).

2.6.8 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.7 Завідувач навчально-виробничої практики:

2.7.1 Здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць.

2.7.2 Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок, що працюють під його наглядом.

2.7.3 Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

2.7.4 Здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам.

2.7.5 Проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення.

2.7.6 Організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів тощо.

2.7.8 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.8 Майстер навчальної практики:

2.8.1 Організовує безпечне проведення робіт.

2.8.2 Проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, тощо.

2.8.3 Регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах, забезпечення достатньої освітленості робочих місць.

2.8.4 Проводить з учасниками освітнього процесу інструктажі з охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення.

2.8.5 Здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами.

2.8.6 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС РОБОТИ ПОЗА КОЛЕДЖЕМ

3.1. Заступник директора коледжу 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 позакласних заходів.

3.1.2 Контролює і надає методичну допомогу кураторам груп, керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, з питань створення безпечних і

нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму.

3.1.3 Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів груп, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласних заходів.

3.1.4 Організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

3.1.5 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.2 Керівник клубу, гуртка, секції:

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

3.2.2 Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти.

3.2.3 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.2.4 Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

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

4.1 Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

4.1.1 Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.2 Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів.

4.1.3 Контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.4 Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці.

4.1.5 Забезпечує здобувачів освіти та працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

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

4.1.7 Організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки.

4.1.8 Організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359.

4.1.9 Відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

4.1.10 Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах.

4.1.11 Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

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

4.1.14 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.2. Інженер-електрик:

4.2.1 Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці цього Положення.

4.2.2 Забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, 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 вживає заходів щодо запобігання аваріям.

4.2.4 Організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів; профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв.

4.2.5 Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і 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.

4.2.6 Проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи.

4.2.7 Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт.

4.2.8 Проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення.

4.2.9 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції.

4.2.10 Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

4.2.11 При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.3. Головний бухгалтер:

4.3.1 Здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.3.2 Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт.

4.3.3 Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.4. Старший інспектор відділу кадрів:

4.4.1 Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка).

4.4.2 Оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці.

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

4.4.4 Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.5 Завідувач господарством навчального корпусу:

4.5.1 Забезпечує експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.

4.5.2 Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного та іншого обладнання, приміщень навчального корпусу, прилеглої території.

4.5.3 Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм санітарно-гігієнічного стану виробничих і допоміжних приміщень, території.

4.5.4 Подає заявки на проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди машин, механізмів, приладів, обладнання, приміщень що використовуються для забезпечення діяльності учасників освітнього процесу у навчальному корпусі.

4.5.5 Організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючої отрути, балонів зі зрідженими газами (при наявності) тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці.

4.5.6 Розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

4.5.7 Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з робітниками.

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

4.5.9 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

4.5.10 Терміново повідомляє директора і службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками навчального корпусу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.5.11 Несе безпосередню відповідальність за створення безпечних умов праці робітників.