

Рекомендації

по організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальних підрозділах ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» (інститути, факультети, кафедри).

1. Загальні положення

1. Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.2001р. №563 директор інституту, декан факультету, керівник кафедри в межах своїх повноважень:

1.1. Забезпечує створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять, організовує проведення інструктажів, навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності, охорони праці працівників та студентів;

1.2. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу;

1.3. Керує розробленням та організовує періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки життєдіяльності для підрозділу (переглядаються один раз на 5 років);

1.4. Призначає відповідальних за охорону праці та пожежну безпеку в підпорядкованих структурних підрозділах (проходять навчання та перевірку знань один раз на 3 роки, які проводяться в Університеті для осіб на яких покладено відповідальність щодо організації роботи з охорони праці).

2. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, аспірантів, працівників ДВНЗ «КНЕУ ім. Вадима Гетьмана» (далі – Університету) проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 №304(далі – Положення про навчання).

2. Перелік документів з безпеки життєдіяльності які мають бути в навчальному підрозділі

1. Посадові інструкції з розділом з охорони праці для працівників.
2. Наказ про призначення кураторів груп.
3. Розпорядження керівника інституту, факультету:
 - про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці в підпорядкованих структурних підрозділах;
 - про призначення відповідальних за стан охорони праці та пожежної безпеки у структурних підрозділах;
 - про призначення відповідальних за збереження та видачу ліків;
 - про призначення та затвердження складу комісії з перевірки знань з охорони праці, БЖД працівників та студентів;
 - про призначення кураторів груп та інших осіб, відповідальних за проведення інструктажів студентів.

4. Протоколи засідання комісії з перевірки знань з охорони праці, БЖД працівників, кураторів груп, викладачів відповідальних за проведення інструктажів студентів.

5. Інструкції з охорони праці для працівників :

Ін..№45- З охорони праці при користуванні електро побутовими приладами на виробництві (додаток 7);
Ін. №48- З безпеки життєдіяльності в побуті та по дорозі на роботу (з роботи) для співробітників Університету (додаток 8);
Ін..№49- З охорони праці для співробітників факультетів, кафедр (додаток 9);
Ін..№50- З охорони праці для користувачів персональних комп'ютерів (додаток 10);
Ін. №56- З охорони праці для осіб, яким присвоюється 1 група електробезпеки (додаток 11);
Ін..№95- З надання першої (долікарської) допомоги потерпілим при нещасних випадках (додаток 12);
Інструкція з пожежної безпеки;
Інші інструкції з урахуванням умов праці та виду діяльності.

6. Інструкції з безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, надання першої долікарської допомоги потерпілим, - для студентів :

Ін.№4- Вступний інструктаж для студентів ДВНЗ «КНЕУ ім.. Вадима Гетьмана» з безпеки життєдіяльності (додаток 14);
Ін.№39-З охорони праці при експлуатації електро побутових приладів та побутової апаратури в студентських гуртожитках (додаток 15);
Ін.№42- З охорони праці при експлуатації газових плит (додаток 16);
Ін.№50- З охорони праці для користувачів персональних комп'ютерів (додаток 10);
Ін.№52- З охорони праці для студентів (додаток 17);
Ін.№55- З охорони праці при проведенні занять з фізичної культури і спорту (додаток 18);
Ін.№95- З надання першої (долікарської) допомоги потерпілим при нещасних випадках (додаток 12);
Правила пожежної безпеки;
Правила, інструкції, пам'ятки дій в надзвичайних ситуаціях, безпеки дорожнього руху, безпеки в побуті та в громадському транспорті.

7. Журнал реєстрації первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці для працівників (додаток 1).

8. Журнал реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів (додаток 2).

9. Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів (додаток 3).

10. Журнал обліку використання ліків (додаток 5).

11. Журнал реєстрації інструктажу з пожежної безпеки (додаток 6).

12. Списки проходження флюорографічного обстеження працівниками навчального підрозділу, копії довідок.

3. Проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками

3.1. **Первинний інструктаж** з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово);
- який переводиться з одного структурного підрозділу Університету до іншого;
- який виконуватиме нову для нього роботу;
- відрядженим працівником іншої установи чи закладу освіти, який бере безпосередню участь у навчально-виховному або виробничому процесі.

Первинний інструктаж проводиться за чинними в Університеті інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

3.2. **Повторний інструктаж** з охорони праці проводиться на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці, для решти робіт - 1 раз на 6 місяців за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

3.3. **Позаплановий інструктаж** проводиться :

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

3.4. **Цільовий інструктаж** з охорони праці проводиться:

- у разі ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд - допуск, наказ або розпорядження.

Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

3.5. При проведенні первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів і про допуск до роботи особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці (**додаток 1**), який зберігається в підрозділі. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував.

3.6. Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник (декан, завідувач кафедри).

3.7. Інструктаж з електробезпеки проводиться електротехнічним працівником служби головного енергетика з групою електробезпеки не нижче за 3-ю (подається заявка до служби головного енергетика).

4. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з студентами, аспірантами

З студентами та аспірантами Університету у процесі навчання проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дії у випадку надзвичайних ситуацій тощо.

Студенти та аспіранти, які інструктуються, розписуються в журналі, який складається із окремих аркушів формату А4 зшитих, пронумерованих та скріплених печаткою деканату (форма сторінок - **додаток 2-3**).

4.1. Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності з студентами та аспірантами проводиться **перед початком навчальних занять один раз на рік**, а також при зарахуванні або оформленні до Університету відповідальними за охорону праці навчальних підрозділів, кураторами груп, особами відповідальними за проведення інструктажів студентів.

Перелік питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (**додаток 4**).

Запис про проведення вступного інструктажу робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять, або в журналі зшитому із окремих аркушів формату А4, пронумерованих, прошитих та скріплених печаткою деканату (**форма – додаток 2**).

4.2. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо.

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

Форма журналу наведена в **додатку 3**.

4.3. Позаплановий інструктаж з студентами та аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами навчального закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (**додаток 3**), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо.

4.4. Цільовий інструктаж проводиться з студентами, аспірантами Університету у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (**додаток 3**).

5. Список використаних нормативних документів.

5.1. Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.2001р. №563, із змінами, внесеними наказом МОН України від 20.11.2006р. №782.

5.2. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затверджене наказом МОН України від 18.04.2006р. №304, із змінами, внесеними наказом МОН України від 26.03.2013р. №378.

Рекомендації підготовлено провідним інженером служби охорони праці
Сидоренком М.В. 

Керівник служби охорони праці 

М.В. Дашкевич 

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів з питань
охорони праці на робочому місці

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато " __ " _____ 20__ р.

Закінчено " __ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу ліва частина

Стор. _____

№ з/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ініціали особи, яку інструктують	Професія, посада особи, яку інструктують	Вид інструктажу (первинний, повторний, позаплановий, цільовий), назва та номер інструкції	Причина проведення позапланового або цільового інструктажу
1	2	3	4	5	6

Сторінка журналу права частина

Стор. _____

Прізвище, ініціали особи, яка інструктує	Підписи		Стажування на робочому місці		
	особи, яку інструктують	особи, яка інструктує	Кількість змін, з _____ до _____ (дати)	Стажування пройшов (підпис працівника)	Знання перевірів, допуск до роботи здійснив (підпис, дата)
7	8	9	10	11	12

**Реєстрація
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів
у журналі обліку навчальних занять**

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

Рекомендована форма журналу до пункту 4.1.

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

**Журнал реєстрації
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів**

(факультет, спеціальність, курс, група)

Розпочато " _ " _____ 20__ р.

Закінчено " _ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу

Стор. _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

(назва навчального закладу)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

**Журнал
реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів
вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів
з безпеки життєдіяльності**

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва та номер інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яку інструктують
1	2	3	4	5	6	7	8

Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для вихованців, учнів, студентів, курсантів,
слухачів, аспірантів

1. Загальні відомості про навчальний заклад, його структуру (кабінети, лабораторії, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.

3. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України .

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

Титульний аркуш журналу

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

ЖУРНАЛ
обліку використання ліків

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато " __ " _____ 20__ р.

Закінчено " __ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу

Стор. _____

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові хворого	Найменування ліків	Дата	Хвороба	Списані	Хто видав
1	2	3	4	5	6	7

Сторінки журналу реєстрації повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

Титульний аркуш журналу

ЖУРНАЛ
реєстрації інструктажів
з питань пожежної безпеки

(підприємство, організація, установа, навчальний заклад)

(цех, дільниця, бригада, служба, лабораторія, майстерня тощо)

Розпочато " __ " _____ 20__ р.

Закінчено " __ " _____ 20__ р.

Формат А4 (210 x 297)

Сторінка журналу ліва частина


Стор. _____

№ з/п	Дата	Вид інструктажу (вступний, первинний, повторний, позаплановий), назва та номер інструкції, з якої отримано інструктаж	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують
1	2	3	4

Сторінка журналу права частина

Стор. _____

Професія (посада) особи, яку інструктують (для вступного інструктажу – найменування підрозділу, куди направляється особа)	Прізвище, ініціали, посада особи, яка інструктує	Підписи		Примітка
		Особа, яку інструктують	Особа, яка інструктує	
1	2	3	4	5

Додатки підготовлено провідним інженером служби охорони праці
Сидоренком М.В. 

Керівник служби охорони праці



М.В. Дашкевич