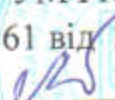


КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»

Затверджено Педагогічною радою
КЗ УМФК імені імені Д.Є.Задора
(протокол № 1 від 29.08.2025 р.)

Введено в дію наказом
КЗ УМФК імені імені Д.Є.Задора
№ 61 від 29.08.2025 р.

Марина ГІРНИК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА» ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі - 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 Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 і визначає систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (здобувачів освіти та працівників закладу освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання і праці, запобігання травматизму в комунальному закладі «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є.Задора» Закарпатської обласної ради (далі - Коледж) .

1.2. Коледж у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

1.3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Коледжі покладається на його керівника.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі - Типове положення), та 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 Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі - Положення про навчання).

1.5. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками Коледжу проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в коледжі

2.1. Директор Коледжу:

- 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) відповідно до Типового положення про службу охорони праці призначає в Коледжі відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних аудиторіях, концертних залах, спортивному тренажерному залі, службових кабінетах адміністрації, побутових та допоміжних приміщеннях Коледжу;
- 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) перед початком та періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень Коледжу;
- 6) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 7) укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 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;
- 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;
- 10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;
- 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;

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;

13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників Коледжу спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

15) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу відповідно до законодавства і цього Положення;

16) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

17) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Коледжу відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України

8 вересня 2025 № 1393 Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій;

18) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Коледжу та стан довкілля;

19) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;

20) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи, до посадових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці безпеки життєдіяльності в Коледжі:

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

- 3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних аудиторій, концертних залів, бібліотеки, спортивного тренажерного залу тощо;
- 4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, комп'ютерної техніки, приладів, спортивних тренажерів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
- 5) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників Коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- 6) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- 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 тощо;
- 8) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
- 9) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 10) затверджує погоджені із інженером з охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- 11) контролює дотримання працівниками Коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 12) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. Завідувач відділення:

- 1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення навчальних занять, під час проходження практичної підготовки здобувачів освіти відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із інженером з охорони праці та подає на затвердження директору Коледжу;
- 4) організовує в Коледжі проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- 5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються в Коледжі;
- 8) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях стану умов праці та навчання, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 9) бере участь у проведенні нарад, конференцій в Коледжі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

2.4. Голова циклової:

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на цикловій комісії;
- 2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до освітнього процесу;
- 3) 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 інженером з охорони праці та подає на затвердження директору Коледжу;
- 4) проводить з кожним працівником циклової комісії інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.
- 5) організовує проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) 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);
- 7) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 9) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.5. Викладач, класний керівник:

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) проводить інструктажі із здобувачами освіти: з охорони праці - під час проходження практичної підготовки відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності - під час проведення освітнього процесу, позакласних, позанавчальних заходів: - вступний на початку навчального року з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку інструктажів (додаток 1); - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);
- 5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 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, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
- 8) 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 позакласної, позашкільної діяльності

3.1. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- 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 і позашкільних заходів;
- 2) контролює і надає методичну допомогу класним керівникам, керівникам груп під час виїздів на концерти, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- 3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

- 4) організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- 5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в Коледжі

4.1. Завідувач господарства:

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, обладнання, машин, механізмів, водогрійних приладів;
- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, кабінети, бібліотеку, господарські і культурно-побутові підрозділи Коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 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;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні огляди водогрійних приладів, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що відповідає за експлуатацію газової котельні, обслуговує водонагрівачі, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- 8) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із інженером з охорони праці;
- 9) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з підпорядкованим персоналом;
- 10) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 11) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.2. Електрик з ремонту і обслуговування електроустаткування:

- 1) забезпечує експлуатацію і утримання електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 2) виявляє причини аварій з електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 3) проводить відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці: планово-запобіжні ремонти електрогосподарства; контролює виконання робіт по заміру опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 4) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт електрогосподарства, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, виконання всіх заходів згідно наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- 5) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4.3. Головний бухгалтер (бухгалтер):

- 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;
- 2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору Коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4.4. Старший інспектор з кадрів:

- 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 відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України 8 вересня 2025 № 1393 Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій;
- 2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх Медичні довідки;

- 3) оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;
- 4) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 5) контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Програма вступного інструктажу розробляється в Коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора Коледжу.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку інструктажів (додаток 1).

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у спортивному тренажерному залі 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, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

5.5. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти 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, під час проходження практичної підготовки, нещасних випадків.

5.6. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (виїзди на концерти, конкурси, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних заходів.

5.7. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2).

Інженер з охорони праці

Федір БОЛЕХАН

Погоджено:
Провідний юрисконсульт

Радміла ШКУРКО

Додаток 3
до Положення про організацію роботи
з охорони праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу в Коледжі

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, аудиторії, концертні зали, спортивний тренажерний зал 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.