


ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
ВСП «ГЕМФК КНУ»

 О.А. Вовчанська
20.09.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ВСП «ГЕМФК КНУ»

від «20» 09 2023 № 186-ОСН

ПОЛОЖЕННЯ

Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету»

І. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України. Закону України «Про охорону праці».

2.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (студентів працівників коледжу), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

2.3. Відокремлений структурний підрозділ «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим положенням.

2.4. Організація роботи з охорони праці та життєдіяльності в коледжі покладається на його керівника.

2.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів, (далі - здобувачів освіти) та працівників закладів освіти 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 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).

2.6. Інструктажі з охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів освіти 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 до Положення про навчання.

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

2.1. Директор коледжу:

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 закладі освіти 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, відповідних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах 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 відповідності до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

2.1.7. укладає колективний договір (угоду), 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, підписів 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 закладів освіти.

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 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;
- інструкцій з безпеки під час проведення навчання для студентів 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 закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям:

- здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

2.1.15. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти відповідно до законодавства і цього Положення;

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

2.1.17. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій;

2.1.18. не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля;

2.1.19. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

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

2.2. Заступник директора :

2.2.1. організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (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 тощо;

2.2.4. 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:

– бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

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 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

2.2.8. забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

2.2.9. бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

2.2.10. затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

2.2.11. контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.2.12. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. Завідувач відділенням:

2.3.1. забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2.3.2. забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах 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 керівнику закладу освіти;

2.3.4. організовує на факультеті проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;

2.3.5. забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності:

– організовує допомогу в підготовці студентських форм, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

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

2.3.7. контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються в відділенні;

2.3.8. забезпечує спільну з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях кураторів груп стану умов праці та навчання в групах організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.3.10. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

2.4. Завідувач кабінету, лабораторії, навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання:

2.4.1. є відповідальним за безпечний стан робочих місць обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2.4.2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

2.4.3. вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спеціальним взуттям;

2.4.4. 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, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

2.4.5. дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, на дільницях, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

2.4.6. 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;

2.4.7. проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;

2.4.8. проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;

2.4.9. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

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

2.5. Викладач, класний керівник, вихователь:

2.5.1. є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2.5.2. забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.5.3. організовує вивчення здобувачами освіти правил и норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.5.4. проводить інструктажі із здобувачами освіти:

- з охорони праці - під час проведення трудового навчання і виборчої практики відповідно Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності – під час проведення навчальних занять, позакласних занять, позашкільних заходів;

- вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять (додаток 1) на сторінці класного керівника;

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);

- первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналах занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

2.5.5. здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкції) з безпеки;

2.5.6. проводять профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2.5.7. 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);

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

III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності.

3.1. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

3.1.1. уживає необхідних заходів щодо створення і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позашкільних заходів ;

3.1.2. контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;

3.1.3. проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

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

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

3.2. Керівник гуртка, секції, тренер:

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 інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

3.2.3. не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

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

3.2.5. веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

IV. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти.

4.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарства:

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, механізмів;

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 коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.5. забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу прання, сушку, дезінфекцію та ремонт м'якого інвентарю гуртожитку;

4.1.6. організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюваних пристроїв, періодичні випробування і посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у коледжі відповідно до нормативно-правових актів;

4.1.7. організовує зберігання на складах обладнання, 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;

4.1.8. 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;

4.1.9. проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

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

4.1.11. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

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

4.2. Головний бухгалтер:

4.2.1. Здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного

договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці безпеки життєдіяльності;

4.2.2. веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

4.2.3. організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.3. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

4.3.1. 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);

4.3.2. оформлює 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.

4.3.3 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

4.3.4. контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

V. 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.

Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні або оформлення до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності класними керівниками, майстрами виробничого навчання, викладачами тощо. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджують наказом директора.

5.3. запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.4. 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, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із студентами, а також з батьками, які беруть участь у поза навчальних заходах.

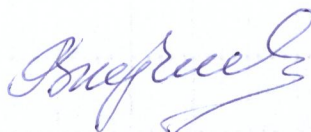
5.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту заняття.

5.6. Позаплановий інструктаж 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 (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

5.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації поза навчальних заходів (олімпіад турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

5.8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Інженер з охорони праці



В.І. Кучугура

Додаток 1

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (підпункт 5.4 пункту 5 розділу II)

РЕЄСТРАЦІЯ
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

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

*Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу

Додаток 2

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету»

(підпункт 5.4 пункту 5 розділу II)

Розпочато: _____ 20____ р.

Закінчено: _____ 20____ р.

ЖУРНАЛ
реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності

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

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

*Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу

Додаток 3

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в в Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (пункт 5.2 розділу V)

ОРІЄНТОВАНИЙ ПЕРЕЛІК питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про коледж, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках 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 коледжі. 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.