

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО ТРАНСПОРТУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ»  
СК СМЯ 01-4.4/02-2024  
УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

---

Затверджую  
Начальник ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»  
А.В. Опарін  
«14» 09 2024р



---

# **СТАНДАРТ КОЛЕДЖУ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ**

**СК СМЯ 01-4.4/02-2024**

Схвалено на засіданні  
Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р.  
Протокол № 1


Одеса  
2024

## Передмова

1 **РОЗРОБЛЕНО** робочою групою Ради з якості ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

2 **ЗАТВЕРДЖЕНО** Рішенням Педагогічної ради коледжу  
«30» серпня 2024 р. Протокол № 1

Начальник коледжу

 А.В. Опарін

3 **ВВОДИТЬСЯ В ДІЮ**

Наказом начальника ВСП «ФКМТ НУ «ОМА» від 17 вересня 2024 р. № 46  
Дата введення 17 вересня 2024 р.

4 **ТЕРМІН ДІЇ** – до скасування або введення в дію нового **ПОЛОЖЕННЯ**

5 Періодична **ПЕРЕВІРКА** проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців

6 **ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ** розробляються при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких воно було розроблено

7 **ПОГОДЖЕНО**

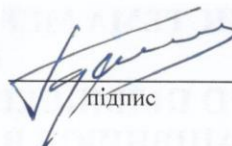
Заступник начальника  
з навчальної роботи – уповноважений  
з якості

  
підпис

Е.Ф. Малай  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

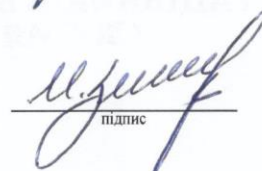
Заступник начальника  
з навчально-виробничої роботи

  
підпис

В.П. Курганский  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

Заступник начальника з виховної  
роботи

  
підпис

І.В. Іцкалев  
ініціали, прізвище

17.09 2024 р.

8 **ВВЕДЕНО** ЗАМІСТЬ СК СМЯ 01-4.4/02-2021

## ЗМІСТ

1	Призначення і сфера застосування	4
2	Нормативні посилання	4
3	Терміни, позначення, скорочення	4
4	Загальні положення	5
5	Опис процесу	6
6	Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в коледжі	13
7	Записи	21
	Додаток А Графічної опис процедури	
	Додаток Б Записи	
	Додаток В Структура організації управління ОП коледжу	
	Додаток Г Журнал оперативного контролю за станом охорони праці	
	Лист реєстрації змін СК СМЯ 01-4.4/02-2024	
	Лист ознайомлення персоналу підрозділу з документом СК СМЯ 01-4.4/02-2024	

## 1 Призначення і сфера застосування

1.1 Дійсний стандарт коледжу (далі – СК) встановлює вимоги по забезпеченню безпеки життя й здоров'я здобувачів освіти та співробітників коледжу у процесі освітньої діяльності.

1.2 Вимоги цього СК є обов'язковими для всіх співробітників коледжу та здобувачів освіти. Функціональні обов'язки з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів коледжу повинні бути внесені до посадових та робочих інструкцій, які розробляються відповідно до затвердженої форми.

1.3 Система управління охороною праці (далі – СУОП) в Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж морського транспорту Національного університету «Одеська морська академія» (далі – ВСП «ФКМТ НУ «ОМА») визначає єдиний порядок підготовки, прийняття і реалізації рішень щодо здійснення правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, які направлені на збереження здоров'я і працездатності співробітників коледжу у процесі праці та здобувачів освіти у освітньому процесі.

1.4 Управління охороною праці здійснюється на усіх рівнях організаційної структури управління коледжем (відділення, циклова комісія, лабораторія, навчальні майстерні тощо). На кожному рівні управління реалізуються спеціальні функції (комплекс завдань) охорони праці з використанням типових елементів керуваного циклу (планування, організація, оперативне керування і координація, контроль, облік, аналіз і оцінка, стимулювання).

## 2 Нормативні посилання

У дійсному СК використовуються нормативні посилання на наступні документи:

- Конституція України;
- Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року, № 2694-ХІІ;
- Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 р. № 1669;
- Кодекс законів про працю України. Кодекс введено в дію з 01 червня 1972 року Законом Української РСР від 10.12.1971 № 322-VIII;
- ДСТУ ОHSAS 18001:2010. Системи управління гігієною та безпекою праці.

## 3 Терміни і скорочення

### 3.1 Терміни

У дійсному стандарті використовуються терміни з відповідними визначеннями:

**Атестація робочих місць за умовами праці** – система обліку, аналізування і комплексної оцінки на конкретному робочому місці всіх факторів виробничого

середовища, напруженості трудового процесу, що впливають на працездатність і здоров'я працюючих в процесі трудової діяльності.

**Безпечні умови праці** – умови праці, при яких виключений вплив на працюючих шкідливих й (або) небезпечних виробничих факторів або рівні його впливу не перевищують встановлених нормативів.

**Шкідливий виробничий фактор** – виробничий фактор, вплив якого на працюючого в певних умовах може привести до зниження працездатності й (або) захворюванню (залежно від рівня і тривалості впливу шкідливого виробничого фактору).

**Небезпека** – джерело або ситуація з можливістю нанесення шкоди життю або здоров'ю працюючого.

**Небезпечний виробничий фактор** – виробничий фактор, вплив якого на працюючого в певних умовах здатен привести до травми або іншого раптового різкого погіршення здоров'я або смерті.

**Охорона праці** – система забезпечення безпеки життя і здоров'я працюючих у процесі трудової діяльності, що включає правові, соціально-економічні, організаційні, технічні, психофізіологічні, санітарно-гігієнічні, лікувально-профілактичні, реабілітаційні та інші заходи й кошти.

**Професійний ризик** – імовірність ушкодження здоров'я або втрати працездатності або смерті працюючого в результаті впливу шкідливих і (або) небезпечних виробничих факторів.

**Працівник** – фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) на підприємстві, в установі та організації незалежно від форми власності та виду діяльності або у фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

**Радіаційна безпека населення (далі – радіаційна безпека)** – стан захищеності теперішнього і майбутнього поколінь людей від шкідливого для їх здоров'я впливу іонізуючого випромінювання.

**Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ)** – засоби, використовувані працівником для відвертання або зменшення дії шкідливих і небезпечних виробничих чинників, а також для захисту від забруднення. Застосовуються в тих випадках, коли безпека робіт не може бути забезпечена конструкцією устаткування, організацією виробничих процесів, архітектурно-планувальними рішеннями і засобами колективного захисту

### 3.2 Скорочення

**ОП** – охорона праці;

**НПА** – нормативний правовий акт;

**ТНПА** – технічний нормативний правовий акт.

## 4 Загальні положення

4.1 Метою управління охороною праці є створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці, відповідно вимогам нормативних актів з питань охорони праці.

4.2 Основною метою СУОП є упорядкування і систематизація профілактичної роботи з питань охорони праці, яка проводиться в коледжі, підвищення її ефективності.

Для вирішення цієї задачі передбачається:

- формування організаційної структури управління охороною праці;
- встановлення єдиного порядку планування, організації і координації профілактичної роботи з питань охорони праці;
- організація контролю за станом охорони праці і додержання працівниками і здобувачами освіти вимог нормативних актів з питань охорони праці;
- систематичне інформування працівників коледжу про стан умов праці на робочих місцях, про причини аварій, нещасних випадків і профзахворювань, про результати профілактичної роботи на відділеннях, циклових комісіях, лабораторіях, майстернях і в цілому в коледжі;
- підвищення ролі посадових осіб і спеціалістів в організації функціонування СУОП, активізація їх інтелектуального потенціалу у розробленні і впровадженні наукових та інженерних рішень, які направлені на зниження рівня безпеки об'єктів, обладнання.

4.3 Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається персонально на начальника коледжу.

4.4 Технічне керівництво та інженерно-технічне забезпечення щодо впровадження і функціонування СУОП в коледжі здійснює заступник начальника з АГР.

4.5 Уся організаційно-технічна робота по створенню безпечних і нешкідливих умов праці у структурних підрозділах покладається на керівників цих підрозділів.

4.6 Робота по забезпеченню охорони праці у освітньому процесі в кабінеті покладається на викладача, а в лабораторії на завідувача лабораторією.

4.7 Організаційно-методичне керівництво і координація діяльності підрозділів коледжу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці, контроль за виконанням положень СУОП і дотримання вимог нормативних актів з питань охорони праці в коледжі здійснює інженер з охорони праці.

## **5 Опис процесу**

5.1 Опис процесу управління охороною праці в ВСП «ФКМТ НУ «ОМА»

Система управління охороною праці реалізується через п'ять етапів:

- Розроблення політики в сфері ОП;
- Планування заходів щодо ОП;
- Навчання і перевірка знань з питань ОП та система інструктажів;
- Контроль за виконанням заходів щодо ОП і коригувальні дії;
- Аналізування роботи з боку керівництва.

### *5.1.1 Розроблення політики в сфері ОП.*

Політика адміністрації коледжу в сфері охорони праці формується відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про охорону праці» і базується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підрозділам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань з охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень в галузі науки і техніки та охорони довкілля;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підрозділів коледжу незалежно від форм власності та видів діяльності;
- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;
- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

### *5.1.2 Планування заходів щодо ОП*

Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу (комплексні заходи, розраховані на 3-5 років) і на рік, квартал, місяць (поточні плани). За основу планування беруться законні та підзаконні нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та угоди тощо), а також кошториси, бізнес-плани, інші фінансові документи, якими передбачено виділення коштів на реалізацію заходів з охорони праці.

В коледжі розробляються:

- річний план комплексних заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог чи підвищення сучасного рівня охорони праці в структурних підрозділах;
- квартальний графік комплексних та цільових перевірок стану охорони праці у структурних підрозділах (IV ступінь контролю).

Підготовка комплексного плану заходів на рік, що забезпечують доведення умов безпеки праці до нормативних вимог чи підвищення існуючого рівня охорони праці в коледжі здійснюється інженером з ОП на підставі пропозицій структу-

рних підрозділів. У цей план включають також заходи, які передбачені вказівками і приписами органів державного нагляду за охороною праці.

Планування заходів щодо поліпшування умов праці здійснюються заступником начальника з АГР, відповідальним за стан ОП в коледжі за участю профспілки. Основним документом, за допомогою якого реалізуються заходи є План заходів щодо ОП.

### *5.1.3 Навчання і перевірка знань з питань охорони праці та система інструктажів*

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників коледжу та здобувачів освіти 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 26.01.2005 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511 (далі – Типове положення), та Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 р. за №806/12680 (далі – Положення про навчання).

Інструктажі з питань охорони праці проводяться відповідно до Типового положення.

Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться з учасниками освітнього процесу відповідно до Положення про навчання.

### *5.1.4 Контроль за виконанням заходів щодо ОП і коригувальні дії*

5.1.4.1 Контроль за станом умов з охорони праці в коледжі спрямований на досягнення наступних цілей:

- виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;
- координація діяльності структурних підрозділів щодо охорони праці;
- управління ризиками, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

5.1.4.2 Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- начальником коледжу;
- службою охорони праці (у т.ч. на громадських засадах);
- відповідальними особами;
- керівниками структурних підрозділів.

#### 5.1.4.3 Види контролю:

- оперативний адміністративно-громадський контроль (тижні охорони праці);
- епізодичний (стан виконання наказів по коледжу, проведення розслідувань нещасних випадків, перевірка охорони праці в структурних підрозділах, стан пожежної безпеки, виробничої санітарії, техніки безпеки);
- внутрішній аудит;
- зовнішній контроль, який здійснюється органами державного нагляду.

Особа, що здійснює контроль, має право: вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупинити роботу дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

5.1.4.4 Відповідно до ст.13 Закону України «Про охорону праці» проведення аудиту охорони праці є обов'язковим. Начальник коледжу організовує проведення внутрішнього аудиту охорони праці (адміністративно-громадський контроль).

5.1.4.5 Для проведення незалежного (зовнішнього) аудиту охорони праці доцільно залучати сторонні компетентні організації.

5.1.4.6 Внутрішній аудит – це системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

5.1.4.7 Об'єктами аудиту є всі структурні підрозділи й коледж в цілому.

5.1.4.8 Аудит з охорони праці в системі управління охороною праці є основною формою контролю за функціонуванням СУОП.

5.1.4.9 Метою внутрішнього аудиту є оцінка міри виконання вимог, що ставляться до СУОП, визначення ефективності її функціонування, розробки заходів для її покращення. Відповідність стану охорони праці в структурних підрозділах вимогам нормативно-правових актів з охорони праці, а також підготовка управлінських рішень, спрямованих на створення здорових, безпечних умов праці та вживання и виконання заходів щодо усунення їх.

5.1.4.10 Система контролю залежно від обсягів закладу та чисельності працюючих може передбачати внутрішній аудит, оперативний контроль керівників робіт та інших посадових осіб, контроль з боку служби охорони праці, а також громадський контроль.

5.1.4.11. Принципи здійснення аудиту. Внутрішній аудит здійснюється аудиторською групою на основі принципів:

- Об'єктивності.
- Професійної компетентності.
- Незалежності кожного члена аудиторської групи від керівника підрозділу, що перевіряється.

5.1.4.12. За наказом начальника коледжу формується аудиторська група з числа провідних спеціалістів (заступник начальника з АГР, відповідальний за еле-

ктрогосподарство, відповідальний за технічний стан обладнання). До роботи може залучатися (за погодженням) уповноважена особа від трудового колективу з питань охорони праці (представник профспілки). Очолює групу інженер з охорони праці або будь-який спеціаліст, який входить до складу аудиторської групи, призначений наказом.

5.1.4.13. Організація та проведення аудиту. Аудит проводиться відповідно до графіка в рамках системи безперервного контролю діючої СУОП і програми, затвердженої керівником закладу. Графік аудиторських перевірок розробляє служба ОП, яка контролює якість, терміни їх проведення, а також наступні етапи діяльності підрозділів стосовно вживання заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків. Розрізняють комплексний і цільовий аудит, що проводиться у плановому порядку, та оперативний (позаплановий) аудит.

5.1.4.14. Періодичність проведення планового внутрішнього аудиту:

- Комплексний – два рази на рік. В процесі підготовки закладу до роботи в новому навчальному році та роботи в осінньо-зимовий період.

- Цільовий – один раз на три місяці. В рамках «Тижня охорони праці» за графіком аудиторських перевірок в закладі. Якщо недоліки, які виявились в ході контролю, не можуть бути ліквідовані силами закладу (недостатня кількість техніки, коштів тощо), то керівник закладу ставить до відома орган управління освіти для прийняття відповідних рішень.

- Оперативний.

5.1.4.15 *Організація оперативного контролю за станом умов і безпеки праці (чотирьохступеневий контроль)*

Оперативний контроль за станом умов і безпеки праці є основним профілактичним заходом по запобіганню виробничого травматизму і професійних захворювань співробітників коледжу та здобувачів освіти, недопущення аварій та пожеж в експлуатаційних службах та навчальних корпусах.

Організація контролю повинна мати системний характер, який дозволяє своєчасно виявити відхилення від вимог законодавства з питань охорони праці, стандартів безпеки праці, правил, норм, інструкцій та інших нормативних актів, з прийняттям оперативних рішень по їх усуненню.

Під час здійснення оперативного контролю встановлюються причини виявлених відступів від вимог нормативних актів з питань охорони праці, на підставі якого приймаються відповідні рішення і розробляються заходи, які направлені на їх усунення.

Профспілковий комітет і трудові колективи структурних підрозділів коледжу через обраних чи уповноважених трудових колективів здійснюють контроль за дотриманням законодавства та інших нормативних актів з питань охорони праці.

Оперативний контроль на рівні завідувача навчальної лабораторії (1 ступінь).

Контроль здійснюється: завідувачем навчальної лабораторії – щоденно на початку робочого дня.

Перевірки здійснюються шляхом огляду робочих місць, опитування лаборантів, здобувачів освіти, а при необхідності – випробування обладнання, механізмів, інструменту, пристроїв та інших улаштувань.

На першому ступені контролю необхідно перевіряти дотримання норм освітнього та технологічних процесів:

- виконання заходів по усуненню недоліків, які виявлені попередньою перевіркою;
- організацію робочих місць (розташування і наявність необхідного інструменту, пристроїв, матеріалів тощо);
- забезпечення питною водою;
- стан санітарно-побутових приміщень;
- стан проходів, шляхів евакуації і запасних виходів;
- безпечність обладнання, вантажопідйомних механізмів і транспортних засобів;
- дотримання працівниками правил безпеки в електроустановках та з електроінструментом;
- умови праці жінок і неповнолітніх;
- справність припливно-витягувальної вентиляції;
- дотримання правил безпеки під час роботи із шкідливими і пожежовибухонебезпечними речовинами і матеріалами;
- наявність і додержання інструкцій з питань охорони праці;
- наявність і правильність використання засобів індивідуального захисту;
- наявність у працівників експлуатаційних служб нарядів-допусків на виконання робіт підвищеної небезпеки.

Виявлені під час перевірки недоліки заносяться в журнал оперативного контролю за станом охорони праці. (Форма Журналу приведена у додатку 1).

Результати перевірки записуються в Журнал незалежно від того, виявлені недоліки чи ні. В цей Журнал записують результати перевірок I, II, III, IV, ступенів перевірок.

Записи в Журналах розглядаються керівниками експлуатаційних служб і завідувачами відділень. Про розгляд записів у журналі робиться відмітка і підпис особи, яка розглянула запис, визначаються доручення по усуненню недоліків.

Контроль на рівні керівництва експлуатаційної служби, циклової комісії (II ступінь).

Керівник експлуатаційної служби, голова циклової комісії:

- щоденно вимагати від посадових осіб інформацію про стан технологічного процесу, освітнього процесу, обладнання, систем контролю за станом облаштування;
- щоденно знайомитися з записами у журналах про стан умов і безпеки праці, видавати доручення по усуненню виявлених недоліків;
- не рідше одного разу на місяць разом з профоргом або уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці здійснює перевірку стану умов і безпеки праці на робочих місцях;

На другому ступені контролю належить перевіряти питання першого ступеню контролю і додатково:

- організацію і результати роботи I ступеню контролю;
- виконання заходів, які намічені за результатами проведення II і III ступеню контролю – виконання наказів і розпоряджень, заходів згідно приписів органів державного нагляду за охороною праці і за матеріалами розслідувань нещасних випадків, а також аварій;
- наявність і стан плакатів і знаків безпеки;
- дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни;
- своєчасність і якість проведення інструктажів.

Результати перевірки записуються в Журнал оперативного контролю за станом охорони праці. Комісія намічає заходи і терміни їх виконання. Якщо намічені заходи не можуть бути виконаними силами підрозділу керівник повинен доповісти вищестоящому керівнику.

У випадку грубого порушення правил з питань охорони праці, який може привести до шкоди здоров'ю робітників чи до аварії, робота призупиняється до усунення виявлених недоліків.

#### Контроль на рівні відділень (III ступінь).

III ступінь контролю здійснюється завідувачем відділення за участю профорга чи уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці не рідше одного разу в квартал з охопленням всіх підпорядкованих структурних підрозділів. Перевірка проводиться у присутності керівника і уповноваженого трудового колективу підрозділу.

На III ступені контролю належить перевіряти питання безпеки I і II ступенів контролю і додатково :

- організацію і результати роботи I і II ступенів контролю;
- ознайомлення із записами у журналах оперативного контролю за станом охорони праці по II ступені контролю, виконання доручень по усуненню недоліків;
- перевірити стан умов і безпеки праці на робочих місцях;
- виконання заходів, які намічені за результатами проведення I, II і III ступенів контролю;
- виконання наказів і розпоряджень, заходів згідно приписів органів державного нагляду за охороною праці і по матеріалах розслідувань нещасних випадків, а також аварій;
- наявність і стан плакатів і знаків безпеки;
- дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни;
- своєчасність і якість проведення інструктажів.

Результати перевірки записуються в журнал оперативного контролю за станом охорони праці.

У випадках грубого порушення правил з питань охорони праці, які можуть привести до ушкодження здоров'я робітників чи до аварії, робота призупиняється до усунення виявлених недоліків.

### Контроль на рівні коледжу (IV ступінь).

IV ступінь контролю здійснюється начальником коледжу, заступником начальника за участю представника профспілкового комітету не рідше 1 разу на рік. Перевірка проводиться в присутності керівника структурного підрозділу і уповноваженого трудового колективу з питань ОП.

На IV ступені контролю належить перевіряти питання безпеки I, II і III ступенів контролю, а саме:

- усунення недоліків, які виявлені під час перевірок по I, II і III ступеням контролю, стан умов і безпеки праці на робочих місцях;
- технічний стан і утримання будівель і споруд відповідно вимог нормативно-технічної документації, стан прилягаючої території;
- відповідність обладнання вимогам ССБТ, ДНАОП, правилам і нормам ОП;
- стан виробничого травматизму;
- забезпеченість працівників санітарно-побутовими приміщеннями;
- підготовленість персоналу до роботи в аварійних ситуаціях;
- дотримання встановленого режиму праці і відпочинку, трудової дисципліни;
- наявність і стан плакатів і знаків безпеки, тощо.

За результатами перевірки складається акт, який підписується членами комісії і затверджується начальником коледжу і обговорюється на нараді.

### *5.1.5 Аналізування роботи з боку керівництва.*

Аналізування стану умов з охорони праці та стану травматизму проводиться щоквартально, щорічно. Результати аналізування узагальнюються у підсумкових наказах, матеріалах педагогічної ради, адміністративних нарадах, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо).

Результати аналізів та відповідні висновки є основою планування роботи на наступний період та є підставою до застосування управлінських заходів.

## **6 Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в коледжі**

### **6.1 Начальник коледжу:**

- відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників;

- відповідно до Типового положення про службу з охорони праці створює в коледжі служби охорони праці, безпеки життєдіяльності (на громадських засадах), які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в коледжі;

- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі тощо;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, забезпечує його виконання;
- організовує роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду з охорони праці, пропозицій профспілкового комітету;
- на засіданнях адміністративної ради коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;
- організовує роботу з розроблення програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці (відповідно до Типового положення), з безпеки життєдіяльності (відповідно до цього Положення) та протипожежної безпеки;
- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9, інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- сприяє та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
- контролює забезпечення учасників освітнього процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим нака-

зом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті 18.11.96 р. за № 667/1692;

- здійснює контроль за підготовкою структурних підрозділів щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу коледжу відповідно до «Положення про медичний огляд працівників певних категорій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 р. № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за № 136/345;

- організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою;

- забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу та стан довкілля;

- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;

- повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України, протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився зі здобувачем освіти, працівником під час освітнього процесу, на виробництві та у побуті;

- організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час освітнього процесу відповідно до чинних документів, проводить аналізування причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

#### 6.2 Заступник начальника з навчально-виробничої роботи:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітній процес;

- контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

- бере участь у підготовці курсантських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки, входить до складу комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в структурних підрозділах;
- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки для здобувачів освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці»;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує їх обставини.

6.3 Завідувач відділенням, лабораторією, навчальним кабінетом, навчально-виробничою майстернею:

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 29.10.1996 р. № 170, зареєстрованим у Мін'юсті 18.11.1996 р. за № 667/1692;
- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортзалах;
- дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях і навчальних кабінетах, яке передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
- проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу і практичної підготовки;
- проводить або контролює проведення викладачем інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колдоговору;
- терміново повідомляє керівника про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організує за потребою надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

#### 6.4 Викладач, класний керівник групи:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- забезпечує проведення освітнього процесу відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки;
- організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки;
- проводить інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час проведення практичної підготовки, відповідно до Типового положення під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:
- вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;
- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному;
- інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо);
- здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед курсантів (студентів) під час освітнього процесу;
- проводить профілактичну роботу серед курсантів (студентів) щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі);
- терміново повідомляє адміністрацію коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з курсантом (студентом), організовує надання першої допомоги, викликає медпрацівника;
- бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

#### 6.5 Заступник начальника коледжу з виховної роботи:

- уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки під час проведення позаурочних заходів;
- контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку курсантів (студентів), запобігання травматизму;
- проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки з класними керівниками груп, викладачами та іншими особами, залученими до організації навчально-виховної роботи;
- організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- повідомляє начальника коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення позаурочних заходів, організовує надання першої допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

#### 6.6 Керівник гуртка, секції:

- контролює безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти;
- терміново повідомляє адміністрацію про кожний нещасний випадок, що стався з курсантами (студентами) під час позаурочної діяльності, бере участь у розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги;
- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки серед курсантів (студентів).

#### 6.7 Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в коледжі

##### 6.7.1 Заступник начальника коледжу з АГР:

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- забезпечує здобувачів освіти, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взут-

тям та іншими засобами індивідуального захисту», організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти;

- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

- організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

- відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за №226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;

- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці з обслуговуючим персоналом;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;

- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;

- терміново повідомляє начальника коледжу і відповідальних осіб коледжу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої допомоги потерпілим.

6.7.2 Електрик (енергетик), робітник з обслуговування будівель коледжу:

- здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

- виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

- організовує проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском, заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

- розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

- забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- бере участь у постійно діючій технічній комісії коледжу з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;
- проводить реєстрацію об'єктів коледжу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;
- розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;
- терміново повідомляє начальника коледжу та відповідальних осіб коледжу про нещасний випадок, що стався з працівником господарського підрозділу.

6.8 Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій

6.8.1 Відповідно до статті 22 Закону України «Про охорону праці» начальник коледжу організовує розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань, аварій.

6.8.2 Класифікація нещасних випадків

Усі нещасні випадки поділяються на такі, що стались:

- з працівниками на робочому місці – виробничого характеру;
- зі здобувачами освіти під час освітнього процесу;
- з працівниками та здобувачами освіти в побуті.

6.8.3 Нещасні випадки, професійні захворювання, аварії на виробництві розслідуються відповідно до НПАОП 0.00-4.03-04 «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 р. N 1112.

6.8.4 Нещасні випадки, що сталися з вихованцями під час освітнього процесу, розслідуються відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 31.08.2001 р. N 616, зареєстрованого в Мін'юсті України 28.12.2001р. за № 1093/6284.

6.8.5 Нещасні випадки, що сталися з вихованцями, працівниками в побуті, розслідуються відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. N 270.

Відповідальність за розслідування нещасних випадків несе начальник коледжу.

6.9 Графічний опис процедури забезпечення охорони праці наведено в додатку А.

6.10 Матриця розподілу повноважень і відповідальності

Матриця розподілу повноважень і відповідальності наведена в таблиці 1.

Таблиця 1

Матриця розподілу повноважень і відповідальності

Посадова особа	Начальник коледжу	Заступник начальника коледжу з АГР	Інженер з охорони праці	Керівники структурних підрозділів	Профком коледжу	Співробітники
Види діяльності						
Розробка політики в сфері ОП	К	К	Вп	В	Вп	В
Планування заходів щодо ОП		К	К	Вп	В	В
Здійснення заходів щодо ОП				К		В
Контроль за виконанням заходів щодо ОП	К	К	Вп	В	Вп	В
Коригувальні дії	К	К	Вп	В	Вп	В

Позначення:

К - керівник,

Вп - відповідальний,

В - виконавець.

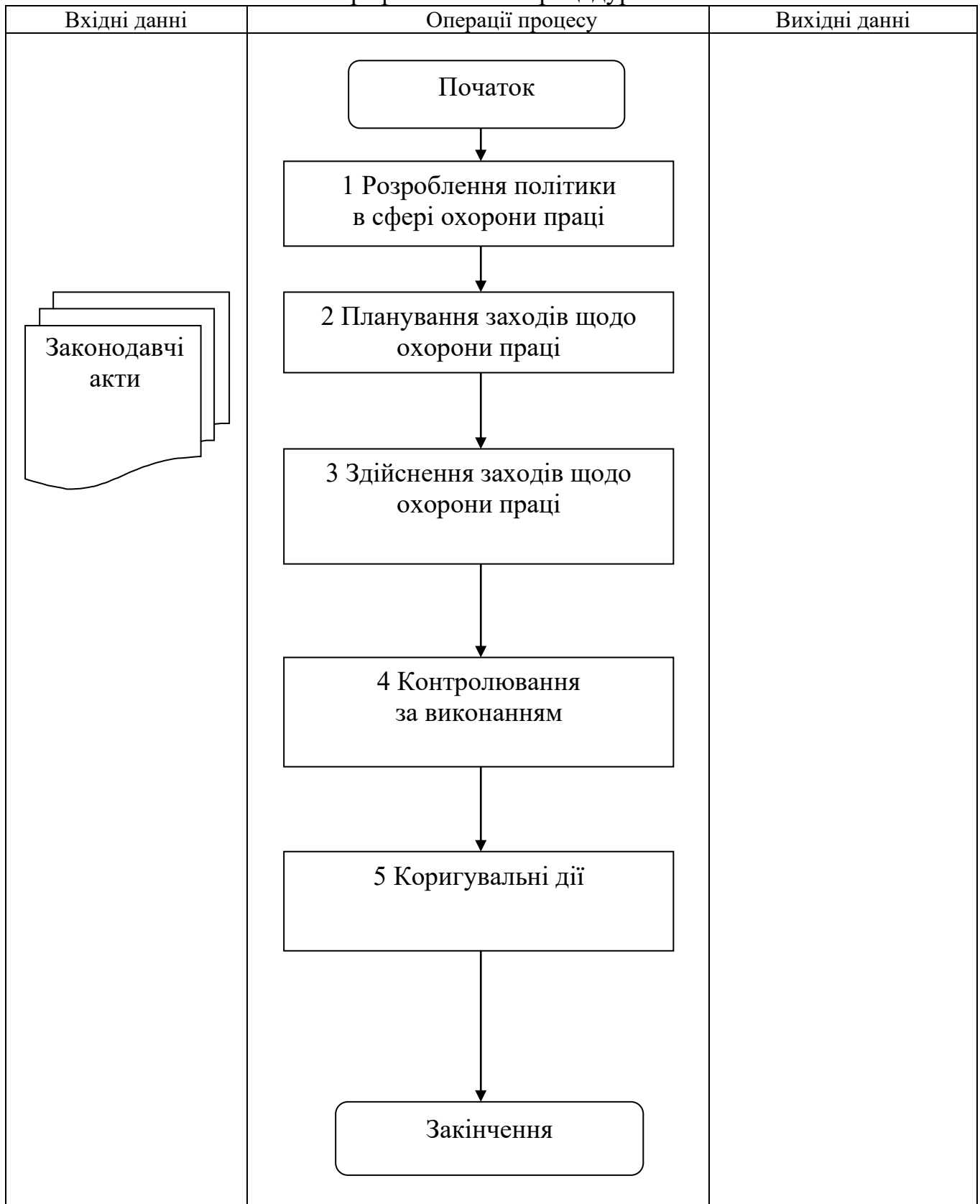
## 7 ЗАПИСИ

Відповідальними за заповнення і зберігання записів в сфері ОП є Заступник начальника коледжу з АГР, інженер з ОП, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій і керівники підрозділів коледжу.

Для записів використовуються типові форми, установлені нормативними правовими актами. Записи і строки їх зберігання представлені в Додатку Б.

ДОДАТОК А

Графічний опис процедури



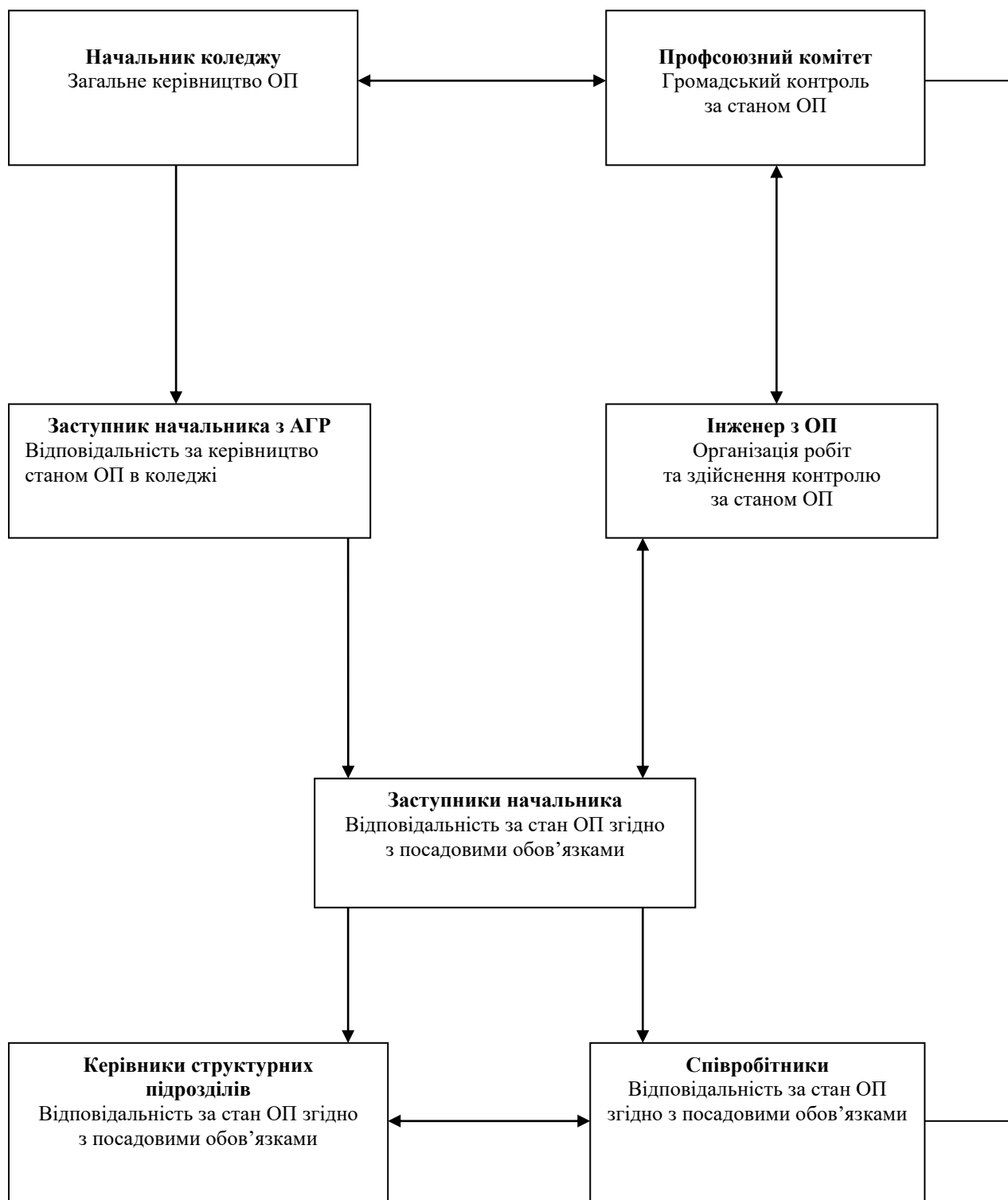
ДОДАТОК Б

Записи

№	Назва	Відповідальні	Строк зберігання
1	Журнал реєстрації вступного інструктажу з ОП	Інженер з ОП	10 років
2	Журнал реєстрації мікротравм	Керівники структурних підрозділів	75 років
3	Журнал реєстрації вогневих робіт	Інженер з ОП	5 років
4	Журнал реєстрації інструктажу з ОП	Керівники структурних підрозділів	5 років
5	Журнал реєстрації цільового інструктажу з ОП періодичного контролю	Керівники структурних підрозділів	5 років
6	Журнал реєстрації нещасних випадків	Інженер з ОП	75 років
7	Журнал реєстрації періодичного контролю	Керівники структурних підрозділів	5 років
8	Журнал обліку перевірки знань нормативних правових документів з ОП при роботі з електроустаткуванням	Інженер з ОП	5 років
9	Приписи щодо усунення порушень законодавства про працю	Інженер з ОП	5 років

ДОДАТОК В

Структура організації управління ОП коледжу



ДОДАТОК Г

ЖУРНАЛ  
оперативного контролю за станом охорони праці

У (на) \_\_\_\_\_  
найменування відділення, циклової комісії, лабораторії, служби

№ з/п	Дата перевірки	Зміст виявлених порушень	Посада (професія) прізвище осіб, які допустили порушення	Підписи особи, яка проводила перевірку із зазначенням посади	Пропозиції (заходи) щодо усунення порушень	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Дата виконання підпис особи, яка зробила запис

Посада, прізвище та ініціали особи, яка проводила перевірку:

підпис

Примітка:






1 В цей журнал записуються результати усіх перевірок стану охорони праці, виробничої санітарії, які проводилися уповноваженими трудових колективів з питань охорони праці, посадовими особами і спеціалістами навчального закладу, працівниками служби охорони праці, органами державного нагляду, якщо ними прийняте рішення не вручати припис, акт або інший документ за результатами перевірки.

2. Журнал повинен знаходитися на робочому місці керівника кафедри, лабораторії, керівника експлуатаційної служби.

Інших журналів з перевірки стану охорони праці, виробничої санітарії не повинно вестись.



**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДРОЗДІЛУ З ДОКУМЕНТОМ  
 СК СМЯ 01-4.4/02-2024**

ПІБ	Посада	Термін ознайомлення	Підпис	Дата ознайомлення (по факту)
Столінчук О.В.	зав. ФМК	17.09.2024		17.09.2024
Куценко Л.Ю.	методист коледжу	17.09.2024		17.09.2024
Крупов І.В.	зав. СВВ	17.09.2024		17.09.2024
Артюх М.В.	зав. СМВ	17.09.2024		17.09.2024
Байраков І.М.	зав. ЕМВ	17.09.2024		17.09.2024