

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету
імені Олеса Гончара
Протокол № 1 від 30.08.2024р.

Голова _____ Сергій
ЧЕРНІКОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора ВСП «Машинобудівний
фаховий коледж Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара»
за № 21 від 30.08.2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про систему управління охорони праці Відокремленого
структурного підрозділу «Машинобудівний фаховий коледж
Дніпровського національного університету імені Олеса
Гончара»**

ПОЛОЖЕННЯ

про систему управління охороною праці (СУОП) у ВСП МФК ДНУ ім.Олеся Ганчара

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА НОРМАТИВНА БАЗА

1.1. Призначення Положення

Це Положення визначає правові, організаційні та методичні засади функціонування системи управління охороною праці (далі — СУОП) у ВСП МФК ДНУ ім.Олеся Ганчара (далі — Коледж). Воно встановлює єдиний порядок організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності для всіх структурних підрозділів, працівників та здобувачів освіти.

1.2. Нормативна база

Правовою основою розробки та впровадження цього Положення є Конституція України, Кодекс законів про працю України, а також спеціальні нормативно-правові акти:

- Закон України «Про охорону праці», зокрема стаття 13, яка зобов'язує роботодавця створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці. Відповідно до цієї статті, у Коледжі створюється та функціонує система управління охороною праці.
- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669). Цей документ регламентує специфіку безпеки саме під час освітнього процесу.
- Закон України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту» (в частині створення безпечного освітнього середовища).
- Типове положення про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.21-04).

1.3. Мета СУОП

Головною метою функціонування СУОП у Коледжі є:

- Забезпечення конституційного права кожного працівника та здобувача освіти на охорону життя і здоров'я під час праці та навчання.
- Створення безпечних та нешкідливих умов для учасників освітнього процесу.
- Профілактика травматизму (виробничого та невиробничого) та професійних захворювань.
- Забезпечення відповідності матеріально-технічної бази Коледжу вимогам законодавства з охорони праці.

1.4. Сфера дії

Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання:

- Адміністрацією Коледжу;

- Керівниками всіх структурних підрозділів (завідувачами відділень, головами циклових комісій, керівниками лабораторій/майстерень тощо);
- Педагогічними та іншими працівниками;
- Здобувачами освіти (студентами) під час освітнього процесу та проходження практики.

2. Структура управління та розподіл обов'язків

Посада	Ключові обов'язки
В.о.директора коледжу	Несе повну відповідальність за функціонування СУОП. Затверджує інструкції, видає накази, виділяє бюджет.
Інженер з ОП	Організовує контроль, розробляє документацію, проводить вступні інструктажі, розслідує нещасні випадки.
Заступник з АГР	Відповідає за безпеку будівель, електробезпеку, пожежну безпеку, стан гуртожитків.
Завідувачі відділень	Контролюють безпеку на своєму відділенні, організовують навчання викладачів.
Зав. лабораторіями / майстернями	Відповідають за справність обладнання, наявність інструкцій на робочих місцях, безпеку під час практичних занять.
Викладачі / Майстри	Проводять первинні інструктажі зі студентами перед початком занять, несуть відповідальність за життя студентів під час пари.

3. Планування заходів з охорони праці

- Порядок розробки комплексних заходів.
- Фінансування заходів (придбання ЗІЗ, вогнегасників, ремонт обладнання).
- Колективний договір (розділ "Охорона праці").

4. Організація навчання та інструктажів

У коледжі є два потоки інструктажів:

1. **Для персоналу:** Вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий.
2. **Для студентів (ОП):**
 - Вступний (при зарахуванні).
 - Первинний (перед початком вивчення нових дисциплін, лабораторних, практик).
 - Цільовий (перед екскурсіями, спортивними змаганнями).

5. Контроль за станом охорони праці

- **Оперативний контроль:**
- Щоденна перевірка майстрами/викладачами своїх робочих місць.
- **Адміністративно-громадський контроль:** Треступеневий контроль (якщо застосовується) або періодичні перевірки комісією коледжу.
- **Аудит:** Внутрішня перевірка ефективності системи.

6. Реагування на нещасні випадки

Алгоритм дій свідка нещасного випадку (надання домедичної допомоги, виклик швидкої, повідомлення керівництва).

- Порядок розслідування нещасних випадків:
 - Зі співробітниками (згідно з постановою КМУ № 337).
 - Зі здобувачами освіти (згідно з наказом МОН № 616).

7. Стимулювання та відповідальність

- Заохочення за дотримання норм безпеки.
- Дисциплінарна відповідальність за порушення.

8. Організація охорони праці та безпеки життєдіяльності під час виробничої практики

8.1. Відповідальність керівництва коледжу

Керівництво коледжу зобов'язане:

1. **Укласти договір:** Забезпечити, щоб у договорі між Коледжем та Basisю практики був чітко визначений пункт про **відповідальність сторін за охорону праці** здобувачів освіти.
2. **Підготувати студентів:** Провести **цільовий інструктаж** зі студентами щодо загальних вимог безпеки, поведінки на території підприємства та порядку дій у разі нещасного випадку. Факт проведення інструктажу фіксується в Журналі реєстрації цільових інструктажів (або в окремому журналі для практик).
3. **Призначити керівника:** Призначити наказом керівника практики від Коледжу, який контролюватиме проходження інструктажів на підприємстві та умови праці студентів.

8.2. Обов'язки керівника практики від Коледжу

Керівник практики від Коледжу несе відповідальність за організацію та загальний контроль безпеки і зобов'язаний:

1. **Перевірити умови:** Перед початком практики переконатися, що робочі місця, які надаються студентам, відповідають нормам охорони праці.
2. **Контролювати інструктажі:** Перевірити наявність запису про проведення **вступного, первинного (на робочому місці)** та, за необхідності, **повторного інструктажів** зі студентами на підприємстві.
3. **Взаємодіяти з підприємством:** Підтримувати зв'язок з керівником практики від Basisю практики, оперативно вирішувати питання, пов'язані з безпекою, та повідомляти адміністрацію Коледжу про будь-які інциденти.

9. Обов'язки здобувача освіти (студента)

Студент зобов'язаний:

1. **Дотримуватися правил:** Суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з ОП та технологічних регламентів Basisю практики.

2. **Застосовувати ЗІЗ:** Використовувати надані йому ЗІЗ.
3. **Повідомляти:** Негайно повідомляти керівника практики від підприємства або від Коледжу про будь-яку небезпечну ситуацію, аварію чи нещасний випадок.

ПОГОДЖЕНО:

Юристконсульт

Віталій ГРИГОРЧУК