**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**
**«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Педагогічної ради
ТФК ЛНТУ
Протокол № 2
від «17» вересня 2026 р.
Директор ТФК ЛНТУ
_____ О. ГЕРАСИМЧУК

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Введено в дію наказом № 494-07-14 від «18» 09 2026 р.

2026

## 1.Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці», « Про освіту», «Про вищу освіту» і Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552).

1.2. Керівники і посадові особи коледжу у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно - правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.3. Організація роботи з охорони праці у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» покладається на директора коледжу .

1.4. Навчання та перевірка знань, інструктажі з питань охорони праці , безпеки життєдіяльності учнів та студентів, працівників коледжу проводяться відповідно до затвердженого Положення про порядок, проведення навчання і перевірка знань з питань охорони праці в коледжі

## 2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в коледжі .

2.1. Директор:

2.1. Відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативами, інструкціями та іншими документами з охорони праці і безпеки життєдіяльності , цим Положенням; не дозволяє проведення навчально - виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоровя учасників навчально-виховного процесу .

2.2. Відповідно до Положення про службу охорони праці в коледжі створює службу охорони праці, що безпосередньо підпорядковується йому, призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в коледжі .

2.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях , спортзалі тощо.

2.4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці і безпеки життєдіяльності.

2.5. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових і реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання .

2.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно – технічного, комунікаційного устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці .

2.7. Підписує колективний договір, що містить розділ охорони праці і безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання.

2.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо –зимовий період.

2.9. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці Колективного договору коледжу, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

2.10. На засіданнях педагогічної ради, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці і безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу охорони праці і безпеки життєдіяльності Колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань.

2.11. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

2.12. Організовує роботу з розробки програми вступного та забезпечує проведення всіх видів інструктажів з охорони праці відповідно до Типового положення з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього положення.

2.13. Здійснює контроль за підготовкою трудових, студентських загонів щодо створенням здорових безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації.

2.14. Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності учнів та студентів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

2.15. Забезпечує виконання організаційно - технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

2.16. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально - виховного процесу коледжу відповідно до «Порядок організації та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій» затрвердженим наказом МОН «Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій» № 1393 від 08.09.2025.

2.17. 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 навчально-виробничого процесу.

2.18. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виробничого процесу.

2.19. Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виробничого процесу відповідно до чинних допусків, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.2. Члени служби охорони праці:

2.2.1. Організовують і контролюють виконання керівниками структурних підрозділів (кабінетів, майстерень, лабораторій тощо ) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчального процесу.

2.2.2. Запроваджують впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролюють проведення інвентаризації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалу тощо .

2.2.3. Здійснюють контроль за безпекою навчального обладнання , приладів, хімреактивів , навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

2.2.4. Здійснюють керівництво діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

2.2.5. Один раз на три роки організовують навчання і перевірку знань працівників коледжу з охорони праці.

2.2.6. Контролюють у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності студентів.

2.2.7. Забезпечують роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років ) інструкції з охорони праці для працівників коледжу та інструкції з безпеки для студентів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях .

2.2.8. Забезпечують розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки

2.2.9. Беруть участь у розробленні розділу з охорони праці Колективного договору коледжу. Затверджують погоджені з службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих речовин, легкозаймистих та інших пожежно-небезпечних матеріалів.

2.2.10. Контролюють дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

2.2.11. Беруть участь в організації та проведенні адміністративного контролю за станом охорони праці в коледжі.

2.2.12. Відповідають за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізують обставини нещасних випадків.

2.3. Завідувач кабінетом, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

2.3.1. несе безпосередньо відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2.3.2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

2.3.3. 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, спортивних залах тощо;

2.3.4. дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

2.3.5. контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

2.3.6. проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

2.3.7. проводить або контролює проведення викладачем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, слухачами з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять

(вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

2.3.8. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;

2.3.9. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу; організовує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадк .

2.4. Викладач, куратор групи , вихователь, класний керівник:

2.4.1. несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

2.4.2. забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

2.4.3. організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці;

2.4.4. проводить інструктажі з студентами, слухачами;

2.4.5.з охорони праці під час проведення виробничої практики і виробничого навчання відповідно до Типового положення;

2.4.6. з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позашкільних: - вступний, на початку навчального року – з реєстрацією в журналі реєстрації вступного інструктажу з охорони праці ; - первинний, позаплановийі, цільові інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів з охорони праці; - інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо ) — з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції , практичної роботи тощо .

2.4.7. здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями, студентами, слухачами, правил (інструкцій ) з безпеки;

2.4.8. проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів, студентів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

2.4.9. проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, слухачів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

2.4.10. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок, що трапився з студентом, слухачем організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника:

2.4.11. бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин , що призвели до нещасного випадку .

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної діяльності.

3.1. Заступник директора з виховної роботи:

3.1.1. вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних заходів

3.1.2. контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків ,спортивних секцій , громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, студентів, слухачів , запобігання травматизму; 3.1.3.проводить навчання та інструктажі з охорони праці класних керівників, викладачів та інших осіб , які залучені до організації позакласної роботи ;

3.1.4. організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу ;

3.1.5. повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні .

3.2. Керівник гуртка, секції:

3.2.1. забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів , інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

3.2.2. проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями ,учнями , студентами ,слухачами;

3.2.3. терміново повідомляє директора та службу охорони праці коледжу про кожний нещасний випадок , що стався з, учнями , студентами , слухачами під час проведення позакласної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому ;

3.2.5. веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, учнів, студентів, слухачів .

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

4.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

4.1.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель і споруд і територію відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтом відповідно до будівельних норм і правил.

4.1.2. Забезпечує дотримання правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин , що працюють під тиском.

4.1.3. Відповідає за пожежну безпеку.

4.1.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій.

4.1.4. Забезпечує навчальні приміщення лабораторії господарські і культурно-побутові підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил з охорони праці і безпеки життєдіяльності.

4.1.6. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору в ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв , періодичні випробування і огляд вантажно-підйомних машин і механізмів, водонагрівних котлів, посудин що

працюють під тиском, аналізи повітря та вміст тиску газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітлення, шуму і вібрації, радіаційного контролю у приміщеннях коледжу.

4.1.8. 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 в адміністративно-господарських підрозділах. Бере участь у проведенні адміністративно-господарського контролю за станом охорони праці .

4.1.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці Колективного договору коледжу. Терміново повідомляє директора і службу охорони праці про нещасні випадки , що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

5.Головний бухгалтер (бухгалтер)

5.1. Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці і безпеки життєдіяльності . 5.2.Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці , Колективного договору, забезпечує виконання заходів, готує довідку директору про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт .

6. Старший інспектор з кадрів :

6.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці та безпеки життєдіяльності , а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи.

6.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду у лікувально-профілактичній установі , а також направляє на періодичний медичний огляд осіб , які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоровя . 6.3.Оформляє на роботу

жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх та жінок .

7. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності.

7.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із учнями ,студентами які містять питання охорони здоров'я , пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху , реагування на надзвичайні ситуації , безпеки побуту тощо.

7.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні до коледжу учня, студента проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності. Запис про вступний інструктаж робиться в журналі реєстрації інструктажів з охорони праці.

7.3. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних , шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі , завідуючі кабінетами , вихователі , майстри виробничого навчання.

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

7.5. Позаплановий інструктаж з учнями , студентами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці , що може призвести чи призвело до травм ,аварій , пожеж тощо , при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики , професійної підготовки тощо ), у разі нещасних випадків за межами коледжу . Реєстрація позапланового інструктажу проводиться проводиться в журналі інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті , лабораторії . майстерні , спортзалі тощо .

7.6. Цільовий інструктаж проводиться з учнями , студентами у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади , турніри з предметів , екскурсії , туристичні походи , спортивні змагання тощо), під час проведення громадських , позанавчальних робіт (прибирання території, приміщень , науково –дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо ). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється в журналі реєстрації інструктажів з охорони праці.

Проєкт вносить:
Інженер з охорони праці
_____А. ЧЕРНУШКО

Погоджено:
Заст. директора з НВР
_____Р. КШАНОВСЬКИЙ
Заст. директора з НР
_____С. БУСНЮК
Заст. директора з НВР
_____І. АНДРОЩУК
Заст. директора з АГР
_____М. АРМАН