

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ»

Затверджено
вченою радою К-ППІ
(протокол № від __ ____ 2023р.

Введено в дію
наказом ректора К-ППІ №
від «__» ____ 2023р

_____ Денис САВЧУК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про освіту" і поширюється на вищі, професійно-технічні, загальноосвітні, дошкільні, позашкільні навчальні заклади та заклади післядипломної освіти, установи Міністерства освіти і науки України незалежно від форм власності і підпорядкування.

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Заклади освіти у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці в інституті покладається на ректора.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту студентів проводяться відповідно до положення «Про організацію та вдосконалення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у вищих навчальних закладах України», затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерством України з питань надзвичайних ситуацій від 21.10.2010р. №969/922/216, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09/11/2010 р. за N 1057/118352 та положення «Про проведення навчання, підвищення кваліфікації та перевірки знань посадових осіб з питань безпеки життєдіяльності» в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.07.2013р. N 991. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці здобувачів вищої освіти, під час навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисципліни «Безпека праці і життєдіяльності та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в інституті проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. В інституті ці питання входять дисципліни з безпеки життєдіяльності. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

1.6. Інструктажі з питань охорони праці в інституті проводиться зі здобувачами вищої освіти, працівниками (далі - учасники навчально-виховного процесу) відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності зі студентами та працівниками проводяться одночасно з

інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

2. Організація роботи з охорони праці в інституті

2.1. Загальне керівництво і відповідальність за організацію роботи охорони праці в інституті покладається на ректора інституту .

2.2. Ректор забезпечує :

- виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», чинних нормативно- правових актів і несе відповідальність за загальний стан роботи з охорони праці в галузі, координує і контролює діяльність в інституті щодо забезпечення здорових, безпечних умов навчання, виховання і праці;

- проводить, єдиною науково-технічну політику з питань охорони праці, впровадження нових технологій навчання, системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

- створює службу охорони праці в інституті відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 № 255 і зареєстрованого в Мінюсті України 01.12.2004 за № 1526/10125;

- забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкцій з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

- забезпечує функціонування системи управління охороною праці в інституті;

- перевіряє і після узгодження у встановленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

- передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання охорони праці;

- здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в інституті;

- організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей закладу ;

- забезпечує навчання з питань охорони праці в інституті;

- один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в інституті;

-організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці;

-здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

-веде оперативний облік нещасних випадків із здобувачами вищої освіти, у разі потреби бере участь у їх розслідуванні.

3.Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в інституті

3.1. Ректор відповідає:

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

-призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;

-затверджує посадові інструкції керівників, працівників інституту з обов'язковим блоком питань охорони праці;

-щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

-організовує роботу комісії з перевірки готовності інституту 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 Міністерства освіти і науки України, місцевих органів, управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці;

-на засіданнях ради інституту, нарадах видає накази, розпорядження з питань охорони праці;

-організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

-організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

-з охорони праці - відповідно до Типового положення,

-з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

-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 29.01.98 № 9 , зареєстрованого в Мінюсті України 07.04.98 за № 226/2666, інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів вищої освіти , відповідно до цього Положення, перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

-контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу 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 наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за № 667/1692;

-забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності здобувачів вищої

освіти з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

-забезпечує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246;

-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-виховного процесу та стан довкілля;

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

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

3.2.Заступник ректора (проректор):

-організовує і контролює виконання керівниками кафедр, кабінетів, лабораторій тощо заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

-забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховному процесі; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, лабораторій тощо;

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

-приймає участь у підготовці і створення здорових і безпечних умов щодо проведення відпочинку та місцях його дислокації;

-один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників в інституті з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

-контролює на кафедрах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти;

-забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників інституту та інструкцій з безпеки для здобувачів вищої освіти, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;

-приймає участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

-контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

-приймає участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

-відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

3.3.Завідувач кафедри:

-забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;

-забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики здобувачів вищої освіти, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах нормативно-правових актів з питань охорони праці;

-організовує роботу з розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки та подає на затвердження ректору інституту;

-організує на кафедрі проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти;

-забезпечує навчання та перевірку знань працівників кафедри з питань охорони праці;

-організовує допомогу в підготовці і перевірці наявних здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

-контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах інституту;

-забезпечує систематичний розгляд стану умов праці та навчання на кафедрі, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці;

-приймає участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

-приймає участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

3.4.Завідувач кабінетом:

-несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інвентарю тощо;

-не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбачених засобів індивідуального захисту;

-вимагає у встановленому порядку забезпечення засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного 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 України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за № 667/1692;

-відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах тощо;

-дозволяє використання обладнання, встановленого в кабінетах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

-контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

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

-приймає участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

-терміново повідомляє керівника інституту про кожний нещасний

випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, приймає участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3.5. Викладач, куратор групи:

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

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

- організовує вивчення здобувачами вищої освіти правил і норм з охорони праці;

- проводить інструктажі із здобувачами вищої освіти:

- з охорони праці під час проведення виробничої практики відповідно до Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позанавчальних заходів:

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці куратора групи,

- здійснює контроль за виконанням здобувачами вищої освіти правил (інструкцій) з безпеки;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів вищої освіти під час навчально-виховного процесу;

- проводить профілактичну роботу серед здобувачів вищої освіти 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);

- терміново повідомляє керівника інституту про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем вищої освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

4.1.Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи, а також здобувачі вищої освіти під час навчання проходять в Інституті інструктажі; навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки у разі

виникнення аварії.

4.2. Організацію навчання та перевірки знань з охорони праці працівників в Інституті здійснюють спеціалісти, яким ректор доручив організацію цієї роботи.

4.3. Навчання з питань охорони праці в частині організації навчального процесу (формування навчальних груп, розробка навчально-тематичних планів та програм форм навчальної документації та порядок їх ведення тощо) здійснюється навчальною частиною відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів у галузі освіти.

4.4. Навчання з питань охорони праці може проводитись як традиційними методами, так і з використанням сучасних видів навчання - модульного, дистанційного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання: аудіовізуальних, комп'ютерних навчально-контрольних систем.

4.5. Перед перевіркою знань з питань охорони праці в Інституті для працівників організується навчання: лекції та консультації.

4.6. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за нормативно-правовими актами з охорони праці, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

4.7. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці працівників, з урахуванням специфіки Інституту, складається членами комісії та затверджується ректором Інституту.

4.8. Формою перевірки знань з питань охорони праці працівників є тестування або залік. Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування.

Тестування або залік можуть проводитися у формі дистанційної перевірки знань.

Дистанційна перевірка знань здійснюється за умови:

-забезпечення візуальної аутентифікації того, хто проходить перевірку знань з питань охорони праці;

-особистої присутності членів комісії з перевірки знань з питань охорони праці. Дистанційна перевірка знань реалізується шляхом передачі відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному режимі.

4.9. Результат перевірки знань з питань охорони праці оформлюється протоколом засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці. (Додаток А).

4.10. У випадку незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці працівники протягом одного місяця повинні пройти повторне навчання і повторну перевірку знань.

4.11. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові

особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

4.12. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці не менше 5 років.

4.13. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці покладається на керівництво Інституту.

5. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позанавчальної діяльності

5.1. Заступник ректора закладу освіти (проректор) з навчально-наукової та методичної роботи:

- уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позанавчальних заходів;

- контролює і надає методичну допомогу керівникам походів, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів вищої освіти, запобігання травматизму;

- проводить навчання та інструктажі з охорони праці кураторам академічних груп, викладачам та іншим особам, які залучені до організації поза навчальної діяльності;

- організовує профілактичну роботу серед здобувачів вищої освіти під час навчально-виховного процесу;

- повідомляє ректора та відповідаючого з охорони праці інституту про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позанавчальних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

5.2. Керівник гуртка, тренер:

- забезпечує безпечний стан робочих місць, приладів, спортивного спорядження тощо;

- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами вищої освіти;

- не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів 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 наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за № 667/1692;

- терміново повідомляє ректора та відповідаючого за охорони праці

інституту про кожний нещасний випадок, що стався із здобувачами вищої освіти під час проведення поза навчальної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

- веде профілактичну роботу з охорони праці серед здобувачів вищої освіти.

6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

6.1.Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з учасниками освітнього процесу. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

6.2.Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Інституту студентів проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності кураторами груп. Відповідаючі в Інституті по питанням з охорони праці один раз на три роки організовують навчання і перевірку знань з питань охорони праці разом з усіма працівниками Інституту, з керівниками груп, викладачами, керівником фізичного виховання, які в свою чергу інструктують студентів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в Інституті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджується наказом ректора по Інституту.

6.3.Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку занять у кожному комп'ютерному класі, спортзалі тощо, а також за межами Інституту, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, керівники груп, керівник фізичного виховання тощо.

6.4.Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі студентами проводиться у разі порушення вимог нормативно - правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (практики тощо), нещасних випадків тощо.

6.5.Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі студентами у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, екскурсії, туристичні походи, конкурси, фестивалі тощо).

6.6.Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів, що зберігається в кожному кабінеті та іншому робочому місці.

Зразок протоколу засідання комісії з перевірки знань з питань охорони праці

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
м. Кам'янець-Подільський

« _____ » _____ 202__ року

Комісія у складі:

голови

(заступника

голови)

і членів комісії:

створена на підставі наказу від _____ 20__ року № _____,
перевірила знання

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Посада, професія (фах)	Місце роботи	Знає / не знає	Примітка
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Голова комісії

_____ ППБ
(підпис)

Члени комісії:

_____ ППБ
(підпис)

_____ ППБ
(підпис)

_____ ППБ
(підпис)

М. П.

Додаток Б Положення про
організацію роботи з охорони
праці учасників навчально-
виховного
процесу в закладах освіти

Ресстрація

вступного інструктажу з охорони праці
для здобувачів вищої освіти у журналі обліку навчальних
занять

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

Додаток В

Положення про організацію
роботи з охорони
праці учасників навчально-виховного
процесу в закладах освіти

(назва закладу освіти)

Розпочато _____ 202_ р.

Закінчено _____ 202_ р.

Журнал

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів
здобувачів вищої освіти з охорони праці

(кабінетспортзал тощо)

№ з/п	Прізвище ім'я та по батькові особи, яку ін- структують	Дата прове- дення інструк- тажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яку інструкту- вали
1	2	3	4	5	є	7	8

Додаток Г

Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

питань вступного інструктажу з охорони праці для здобувачів вищої освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.
3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Знайомство з Правилами пожежної безпеки для інституту.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру
5. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, знайомство з правилами дорожнього руху.
6. Побутовий травматизм, попередження із дії у разі нещасних випадків у побуті.
7. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

