

МОЗ України

Первомайський медичний фаховий коледж

## ПОЛОЖЕННЯ

# про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Первомайського медичного фахового коледжу

Погоджено:

голова первинної профспілкової організації

 Тетяна ТРУНЬОВА

Юрисконсульт  Аміна МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ директора Первомайського  
медичного фахового коледжу  
від « 06 » лютого 2024р. № 5адм

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності**  
**учасників освітнього процесу**  
**Первомайського медичного фахового коледжу**

***I. Загальні положення***

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 № 1669 і поширюється на всі структурні підрозділи коледжу.

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

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в коледжі покладається на директора коледжу.

4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів та працівників коледжу 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 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі - Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі - Положення про навчання).

5. Інструктажі з питань охорони праці із студентами та працівниками коледжу проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

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

***2.1. Директор коледжу:***

2.1.1. Є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

2.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

2.1.3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалі, гуртожитку, господарчій частині;

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

2.1.5. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень коледжу;

2.1.6. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

2.1.7. Укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

2.1.8. Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації;

2.1.9. На засіданнях педагогічної ради коледжу, адміністративних нарадах, нарадах відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

2.1.10. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед студентів та працівників коледжу;

2.1.11. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

2.1.12. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:

інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);

інструкцій з безпеки під час проведення навчання для студентів відповідно до цього Положення;

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

2.1.14. Контролює забезпечення студентів та працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

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

2.1.16. Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів та працівників коледжу відповідно до законодавства і цього Положення;

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

2.1.18. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників коледжу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я

України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

2.1.19. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на студентів і працівників коледжу та стан довкілля;

2.1.20. Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед студентів та працівників коледжу;

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

2.2. *Заступник директора з навчальної роботи:*

2.2.1. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (завідувачів відділень, циклових комісій – далі ЦК) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2.2.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

2.2.3. Контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, лабораторій, аудиторій, спортзалу;

2.2.4. Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

2.2.5. Один раз на три роки, для всіх працівників коледжу та щорічно для електромонтера та водія легкового автомобіля організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

2.2.6. Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із студентами, проводить інструктажі з охорони праці з викладачами коледжу в структурних підрозділах;

2.2.7. Забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників коледжу та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для студентів, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивному залі;

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

2.2.9. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

2.2.10. Контролює дотримання працівниками коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.2.11. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

2.3. *Завідувач відділенням:*

2.3.1. Забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2.3.2. Забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

2.3.3. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження директору коледжу;

2.3.4. Організовує у відділенні проведення інструктажів для студентів з питань безпеки життєдіяльності;

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

2.3.6. Контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються в ЦК відділення;

2.3.7. Бере участь у проведенні адміністративних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.3.8. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

*2.4. Голова циклової комісії:*

2.4.1. Є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в кабінетах, лабораторіях, навчальних аудиторіях, де викладаються навчальні дисципліни ЦК;

2.4.2. Вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, практичних занять;

2.4.3. Організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

2.4.4. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

2.4.5. Забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

2.4.6. Здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.4.7. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

*2.5. Завідувач кабінету, лабораторії:*

2.5.1. Є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2.5.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт студентів та працівників коледжу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

2.5.3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту студентів та працівників коледжу згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

2.5.4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінеті, лабораторії, спортивному залі;

2.5.5. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторії, кабінеті, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

2.5.6. Контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики студентів в закладах охорони здоров'я, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

2.5.7 Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;

2.5.8 Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

*2.6. Викладач, куратор групи, вихователь гуртожитку:*

2.6.1. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я студентів під час освітнього процесу;

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

2.6.3. Організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.6.4. Проводить інструктажі та бесіди із студентами:

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

вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на останній сторінці;

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

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

2.6.5. Здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки;

2.6.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час освітнього процесу;

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

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

### ***III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної діяльності***

*3.1. Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання:*

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

3.1.2. Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку студентів, запобігання травматизму;

3.1.3. Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності кураторів, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної роботи;

3.1.4. Організовує профілактичну роботу серед студентів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

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

3.2. Керівник гуртка, секції, тренер:

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

3.2.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із студентами;

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

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

3.2.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед студентів.

#### ***IV. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності***

4.1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

4.1.1. Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, теплового, вентиляційного обладнання, машин, механізмів;

4.1.3. Контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові приміщення обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.5. Забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

4.1.6. Організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, аналізу повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях відповідно до нормативно-правових актів;

4.1.7. Організовує зберігання на у встановленому місці отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;

4.1.8. Відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці для посад господарської групи та під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

4.1.9. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарському підрозділі;

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

4.1.11. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

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

#### *4.2. Відповідальний за електрогосподарство:*

4.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт електромонтером коледжу відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

4.2.2. Забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень з розміщеним в них електрообладнанням, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних приладів відповідно до правил і норм з охорони праці;

4.2.3. Виявляє причини аварій з електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4.2.4. Організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:

проведення планово-запобіжних ремонтів;

профілактичні випробування електрообладнання;

заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

4.2.5. Розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

4.2.6. Забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

4.2.7. Проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

4.2.8. Розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації електрообладнання, виконання конкретних робіт;

4.2.9. Проводить інструктажі з електробезпеки з працівниками з реєстрацією в журналі, приймає участь в роботі комісії з перевірки знань електротехнічних працівників відповідно до Типового положення;

4.2.10. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;

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

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

#### *4.3. Головний бухгалтер (бухгалтер):*

4.3.1. Здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.3.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору коледжу про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

4.3.3. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### *4.4. Інспектор відділу кадрів:*

4.4.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21



травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка);

4.4.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;

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

4.4.4. Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

#### ***V. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності***

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

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до коледжу студентів проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності інженером з охорони праці. За умови чисельності студентів в коледжі понад 200 осіб вищезазначена посадова особа проводить навчання з кураторами груп, які в свою чергу інструктують студентів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для студентів. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора коледжу.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться на останній сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, куратори груп, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із студентами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

5.6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із студентами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

5.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із студентами у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, тощо).

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