



Київський університет
імені Бориса Грінченка

НАКАЗ

«15» 05 2018 р.

№ 332

Про введення в дію Положення
про організацію роботи з охорони
праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу
Київського університету імені Бориса Грінченка

Відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Київського університету імені Бориса Грінченка (Положення додається на 16 арк.).
2. Керівникам структурних підрозділів організувати ознайомлення з цим Положенням та неухильне виконання його посадовими особами відповідно до їх функціональних обов'язків.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з організаційних питань та адміністративно-господарської роботи (Турунцев О.П.) та інженера з протипожежної безпеки та охорони праці (Коваль С.П.).

Ректор

В.Огнев'юк

Київський університет імені Бориса Грінченка

« Затверджено»
наказом від « 15 » « 05 » 2018 року
№ 332

Положення
про організацію роботи з охорони праці та безпеки
життєдіяльності учасників освітнього процесу в
Київському університеті імені Бориса Грінченка

2018

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до «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 від 26 грудня 2017 року за № 1669, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552, (далі - Положення), і поширюються на всі структурні підрозділи Університету.

2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Університету, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Університеті покладається на керівників структурних підрозділів (директорів Інститутів, Коледжу, деканів Факультетів, керівників інших структурних підрозділів).

4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Університету 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 у 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 у Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680(із змінами) (далі – Положення про навчання).

5. Інструктажі з питань охорони праці з учасниками освітнього процесу Університету 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 Університеті

1. Ректор Університету:

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) відповідно до Типового положення про службу охорони праці видано наказ № 730 від 30.12.2016 р. про затвердження Положення про Службу охорони праці Університету, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Університеті та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалах тощо;
- 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, обладнання та устаткування, навчальних приміщень Університету у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 6) укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 7) 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;
- 8) на засіданнях Ректорату, нарадах з керівниками структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- 9) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу Університету;
- 10) організовує роботу з розробки програм вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
 - з охорони праці – відповідно до Типового положення;
 - з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення;
- 11) 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 Комітетом по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого у 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 життєдіяльності під час проведення навчання для учасників освітнього процесу відповідно до цього Положення;

12) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

13) контролює забезпечення учасників освітнього процесу Університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям;

14) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Університету відповідно до законодавства і цього Положення;

15) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

16) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу Університету та стан довкілля;

17) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу Університету;

18) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

2. Керівник структурного підрозділу (директор Інституту, Коледжу, декан факультету):

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, лабораторіях, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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 ректору Університету;

4) організовує в Інституті (Коледжі, факультеті) проведення інструктажів для учасників освітнього процесу;

5) забезпечує навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Інституту, (Коледжу), факультету;

6) сприяє здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

7) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях Директорату(деканату) стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

8) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору Університету;

3. Заступник керівника(заступник директора, завідувач):

1) організує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовується під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

5) один раз на 3 роки організовує навчання і перевірку знань працівників підрозділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

6) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із учасниками освітнього процесу в структурних підрозділах;

7) забезпечує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для студентів, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

8) контролює дотримання працівниками підрозділу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

9) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

4. Завідувач кафедри:

1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;

2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт та проектів;

3) проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;

4) організовує проведення із студентами інструктажів з безпеки життєдіяльності;

5) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

5. Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні:

1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2) відповідно до цього Положення бере участь у розробці і перегляді (один раз на 5 років) інструкцій з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах тощо;

3) дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

4) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально – виробничого процесу;

5) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;

б) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

6. Викладач, куратор групи:

1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я студентів під час освітнього процесу;

2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими нормативно – правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3) організовує вивчення студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) проводить інструктажі із студентами:

з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, виїзних заходів:

вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності студентів в спеціальній відомості (додаток 1);

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів з безпеки життєдіяльності (додаток 2);

5) здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки;

6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед студентів під час освітнього процесу;

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);

8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в Університеті

1. Проректор з наукової роботи:

1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково - дослідних і експедиційних робіт, а також у науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

2) організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;

3) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

2. Завідувач науково - дослідної лабораторії, науково-методичного центру:

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, експедиційних робіт відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

2) організовує проведення науково-дослідних робіт лише за наявності приміщень, приладів, обладнання, устаткування, що відповідають вимогам системи стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

3) розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні роботи після погодження їх службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної роботи відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

2) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам системи стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;

- 3) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольних-вимірювальних приладів, безпечне використання, транспортування і зберігання шкідливих для життя і здоров'я речовин;
- 4) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий, цільовий інструктажі з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;
- 5) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

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

1. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

- 1) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- 2) проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із студентами;
- 3) не дозволяє працювати студентам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту(страховки і т.п.);
- 4) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу
- 5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

V. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в Університеті

1. Проректор з організаційних питань та АГР:

- 1) здійснює контроль за експлуатацією та доглядом будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;

- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно – гігієнічного стану навчальних, побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно – побутові підрозділи Університету обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці та за заявками керівників відповідних структурних підрозділів.
- 5) забезпечує обслуговуючий персонал (прибиральники, двірники, електрики, сантехніки тощо) Університету спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, організовує періодичні випробовування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідійомних машин і механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, у приміщеннях Університету відповідно до нормативно – правових актів;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує водонагрівачі, компресори, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- 8) організовує зберігання палива, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки в Київському університеті імені Бориса Грінченка, затверджених наказом № 644 від 06.10.2017 року;
- 9) відповідно до Положення про розробку інструкцій організовує розробку і періодичний перегляд інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;
- 10) організовує проведення інструктажів і навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору Університету;

13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на автотранспортному підприємстві Університету відповідно до вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці;

14) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

2. Головний інженер Ремонтно – будівельного відділу, енергетик:

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно – технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

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

3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4) організовує відповідно до вимог нормативно – правових актів з питань охорони праці:

проведення планово – запобіжних ремонтів;

профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;

проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

5) 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;

6) проводить реєстрацію об'єктів Університету, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

7) розробляє інструкції охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

8) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору відповідно до його компетенції;

10) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

11) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положення про порядок розслідування нещасних випадків;

3. Головний бухгалтер:

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;

2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, готує довідку ректору про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4. Начальник відділу кадрів:

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);

2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я;

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) контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

VII. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

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.
2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Університету студентів проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності кураторами груп. Службою охорони праці один раз на три роки організовується навчання і перевірка знань з питань охорони праці разом з усіма працівниками Університету з кураторами груп, викладачами, тренерами, керівниками гуртків тощо, які в свою чергу інструктують студентів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в Університеті на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджується наказом ректора по Університету.
- 3) запис про вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності студентів робиться в спеціальній відомості (додаток 1), яка є невід'ємною частиною Журналу обліку роботи академічної групи. Після проведення вступного інструктажу відомості пронумерувати, прошнурувати, скріпити печаткою структурного підрозділу і зберігати разом з Журналами обліку роботи академічних груп.
- 4) первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку занять у кожному комп'ютерному класі, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, а також за межами Університету, 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.
- 5) 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 (лабораторних робіт, практики тощо), нещасних випадків тощо.
- 6) цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться зі студентами у разі організації позанавчальних заходів(олімпіади, екскурсії, туристичні походи тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт(прибирання території, проведення науково – дослідних робіт поза межами Університету тощо).
- 7) Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Додаток2

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Київському університеті імені Бориса Грінченка

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

ЖУРНАЛ

реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

* Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 3

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Київському університеті імені Бориса Грінченка

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.
3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.
6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
7. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.