

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ОП № 1
з охорони праці
для директора коледжу**

**м. Ірпінь
2026**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ директора Коледжу
від 25.02.2026 р. № 23

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ОП № 1
з охорони праці
для директора коледжу**

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція для директора Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання вимоги з охорони праці при виконанні ним робіт, визначених його функціональними обов'язками.

1.2. До роботи директора допускаються особи, які мають повну вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, пройшли попередній медичний огляд, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, вступний та первинний (на робочому місці) інструктаж з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та ознайомлені з даною інструкцією.

1.3. В процесі роботи директор проходить:

- повторний інструктаж з питань охорони праці - 1 раз в 6 місяців;
- повторний інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - 1 раз в рік;
- навчання та перевірку знань з питань охорони праці - 1 раз на три роки;
- навчання та перевірку знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - 1 раз на три роки.

1.4. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт на робочому місці в приміщеннях та території Коледжу.

1.5. Під час роботи на директора можуть впливати такі небезпечні та шкідливі фактори:

- ураження електричним струмом;
- морально-психологічні перевантаження;
- висока концентрація уваги;
- інтелектуальне навантаження;
- порушення нормальних мікрокліматичних умов у приміщенні;
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості.

1.6. Директор має право відмовитись від дорученої роботи, не пов'язаної з його прямими обов'язками, якщо створилась небезпечна для його життя ситуація, або для студентів та людей, які його оточують і навколишнього середовища.

1.7. Директор зобов'язаний:

- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- знати телефони для виклику пожежної частини (101), поліції (102), швидкої допомоги (103);
- знати і виконувати свої посадові обов'язки, дану інструкцію з охорони праці, порядок дій при будь-якій надзвичайній ситуації та евакуації;
- дотримуватись вимог особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
- створювати безпечні умови освітнього процесу згідно з законодавством про охорону праці;
- не дозволяти проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- створити в Коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується директору;
- призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Коледжі та визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи управління охороною праці;
- призначити наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в Коледжі, навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалах, аудиторіях з комп'ютерною технікою тощо;
- затвердити посадові інструкції посадових осіб, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінювати технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень Коледжу;
- уживати заходи щодо проведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- укладати колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

- забезпечувати 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 виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

- на засіданнях педагогічної ради Коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, 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;

- організувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;

- організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечити проведення всіх видів інструктажів;

- організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці, інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти;

- сприяти здійсненню громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

- забезпечити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу відповідно до законодавства;

- сприяти виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів охорони праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

- організувати проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Коледжу;

- не дозволяти виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників Коледжу та стан довкілля;

- здійснювати постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;

- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вжити заходи, передбаченні;

- знати перелік послуг, що надаються;

- вміти користуватись комп'ютером та оргтехнікою;

- періодично проходити медичне обстеження;

- виконувати тільки ту роботу, за якою пройдено інструктаж з питань охорони праці та цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях і до якої допущений;

- бережливо ставитись до устаткування і обладнання та використовувати його за призначенням;

- знати і виконувати вимоги нормативних актів, інструкцій з питань охорони праці та цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, правил користування засобами колективного та індивідуального захисту;

- забороняється приступати до роботи у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також в хворобливому або стомленому стані;

- виконувати вимоги пожежної безпеки, знати розміщення та вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння, напрямки і шляхи евакуації при виникненні пожежі чи іншої надзвичайної ситуації;

- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях;

- пам'ятати про особисту відповідальність за додержання правил охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях;

- знати місце знаходження медичної аптечки, вміти нею користуватись;

- знати надання першої домедичної допомоги;

- при травмуванні звернутись за медичною допомогою;

- зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я студентів та оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування в Коледжу.

1.8. Особи, які порушили вимоги даної інструкції, несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Директор перед початком роботи зобов'язаний:

- завчасно прийти на роботу;

- перевірити відсутність сторонніх предметів на робочому місці;

- перевірити наявність замків, чи не мають пошкодження вікна та двері кабінету;

- перевірити справність електроосвітлення в кабінеті;

- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження;

- перевірити наявність засобів пожежогасіння;

- перевірити санітарний стан кабінету, провести наскрізне провітрювання кабінету;

- при встановленні порушень вимог охорони праці в приміщенні, не повинен розпочинати чи продовжувати роботу до усунення недоліків, які загрожують життю та здоров'ю;

2.2. Отримати інформацію від заступників та технічного персоналу про стан навчальних корпусів, гуртожитка, інженерних мереж.

2.3. Перевірити готовність приміщень до навчального процесу.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Під час роботи директор зобов'язаний:

- дотримуватись безпечних прийомів, методів праці;
- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, правил санітарії та гігієни, правил охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях, електробезпеки;
- дотримуватись інструкцій з охорони праці;
- контролювати обстановку під час занять та забезпечувати безпечне проведення освітнього процесу, санітарно-гігієнічні умови в навчальних аудиторіях, лабораторіях;
- вживати заходи щодо профілактики виробничого травматизму в Коледжі.

3.2. Директор під час занять забороняється:

- виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці. Ремонт виконується спеціально підготовленим персоналом Коледжу;
- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі;
- при тривалій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та іншого устаткування, за виключенням обладнання, визначеного для цілодобової роботи;
- захищати своє робоче місце, евакуаційні виходи з кабінету.

3.3. Директор повинен вживати заходи дисциплінарного впливу до студентів та викладачів, які свідомо порушують правила охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, безпечної поведінки під час занять.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи директор зобов'язаний:

- привести в порядок своє робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію;
- повністю відключити електричні прилади, персональний комп'ютер;
- ретельно перевірити кабінет;
- упевнитись в протипожежній безпеці приміщення, закрити вікна, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.

4.2. Упевнитися в безпечному стані території та будівель Коледжу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. негайно припинити роботу, не допускати в небезпечну зону студентів, сторонніх осіб.

5.2. Якщо є потерпілі, надавати їм домедичну допомогу, при необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

5.3. При виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запаху гарі, підвищення температури тощо) директор зобов'язаний:

- негайно повідомити про це службу порятунку за номером телефону - **101**;

- при цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

- прийняти всі можливі заходи щодо сповіщення й евакуації студентів з небезпечної зони та схоронності матеріальних цінностей;

- у разі необхідності, знеструмити електрику в приміщенні;

- самостійно приступити до гасіння пожежі тільки у випадку відсутності явної загрози власному життю та наявності можливості покинути небезпечне місце в будь-який момент гасіння пожежі;

- організувати зустріч підрозділів ДСНС та надати їм консультаційну та іншу допомогу в процесі аварії, гасіння пожежі;

- виконувати всі вказівки керівника робіт по ліквідації аварійної ситуації, пожежі, надзвичайної ситуації.

5.4. При виникненні аварійних ситуацій (прорив водопровідної системи або системи опалення) вивести студентів з приміщення.

5.5. У разі нещасного випадку організувати розслідування.