

**Відокремлений структурний підрозділ  
«Ніжинський фаховий коледж Національного університету  
біоресурсів і природокористування України»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор коледжу**

**О. Литовченко**

**« 29 » серпня 2024 р.**

**ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ  
ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

**2024 рік**

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Переглянути (оновити) та ввести в дію інструкції з охорони праці і правил техніки безпеки	До 30.08	Пр. інженер з ОП	
2.	Оформити акти-дозволи на роботу в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстерні, кабінетах, уведених в експлуатацію після ремонту	До 30.08	Пр. інженер з ОП	
4.	Переглянути (оновити, розробити), ввести в дію інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 30.08	Керівники структурних підрозділів, пр. інженер з ОП	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про призначення відповідальних осіб...» за охорону праці, пожежну безпеку, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, комп'ютерної техніки, будівель і споруд тощо	До 01.10	Директор, пр. інженер з ОП	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки	До 30.08	Комісія	
7.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з усіма учасниками освітнього процесу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор, комісія	
8.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Щоквартально	Директор, заступник директора з НВР, пр. інженер з ОП	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності з працівниками	За графіком	Пр. інженер з ОП	
2.	Проводити вступний інструктаж з новоприйнятими працівниками	У перший робочий день, перед початком роботи	Пр. інженер з ОП	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - працівниками, задіяними на роботах підвищеної небезпеки.	2 раз на рік 2 раз на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі з працівниками	Протягом року	Керівники структурних	



			підрозділів	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Пр. інженер з ОП	
<b>ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності:			
	на педраді: «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»; «Про підготовку закладу освіти до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»	Березень- квітень  Серпень	пр. інженер з ОП  Директор	
	на зборах трудового колективу: «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору»	Грудень	Директор, пр. інженер, голова профспілкового комітету	
2.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	ІІІ декада квітня	Заст. директора з НВР, пр. інженер з ОП	
<b>ІV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД</b>				
1.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 05.06	Завідувач господарства	
2.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Комісія	
3.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Серпень, квітень	Комісія	
4.	Проводити ремонт будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до графіка	Пр.інженер, зав.господарства зав.гуртожитку	
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>				
1.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09.	Пр.інженер	
2.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Пр.інженер, електромонтери	
3.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Пр.інженер	
4.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Пр.інженер, зав.господарства	



5.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Пр.інженер	
6.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Пр.інженер, електромонтери	
7.	Перевірити стан усіх електророзеток	До 01.09	Електромонтери	
8.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
9.	Провести інструктажі з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Пр.інженер	

**VI. ГІГІЕНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ**

1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор, інспектор з кадрів, пр.інженер з ОП, зав.гуртожитку	
2.	Забезпечити працівників деззасобами, ЗІЗ, миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Директор, зав.господарства зав.гуртожитку	
3.	Усі структурні підрозділи забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Директор, сестра медична	
4.	Забезпечити дезінфекцію приміщень	До 01.09	Сестра медична, зав.господарства	
5.	Організувати в коледжі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор, зав.господарства	

**VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

1.	Перевірити шляхи евакуації працівників, студентів на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Комісія	
2.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	IV квартал	Директор, відповідальна особа	
3.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	II квартал	Відповідальна особа	
4.	Розробити (оновити) інструкції з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	До 01.09	Директор, відповідальні особи	
5.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09 (протягом року)	Відповідальні особи	
6.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Відповідальні особи	
7.	Забезпечити сторожів (чергових) списком із номерами посадових осіб коледжу, аварійних служб м. Ніжина	До 01.09	Зав.господарства, зав.гуртожитку	
8.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Зав.господарства, відповідальні особи	

**X. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

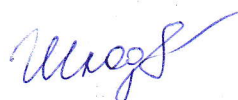
1.	Здійснювати:	Постійно;	Керівники	
----	--------------	-----------	-----------	--

	оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	за графіком	структурних підрозділів, пр. інженер з ОП	
2.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП	Щокварталу	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Комісія	

**Заходи щодо запобігання нещасним випадкам виробничого характеру**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями	Серпень-вересень	
2	Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього трудового розпорядку	Серпень-вересень	
3	Регулярно інструктувати керівників структурних підрозділів щодо проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	1 раз на півріччя	
4	Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки серед педагогічного та технічного персоналу	1 раз на півріччя	
5	Організувати перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб	1 раз на три роки	
6	Організувати навчання та перевірку знань з питань охорони праці працівників	1 раз на рік	
7	Організувати навчання та перевірку знань з питань електробезпеки відповідних категорій працівників	1 раз на рік	

Провідний інженер з охорони



А. Шкодин