

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК

Т Тамара ПРОВОТАР



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Комунального закладу

«Синяківський хіміко-технологічний
ліцей-заклад загальної середньої освіти І-ІІ
ступенів №15»

Протокол № 11 від 27 травня 2025р.

Наказ № 52-0 від 27.05.2025

Мамр Валентина ПАСАЛЬСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи
з охорони праці

Комунальний заклад «Синяківський хіміко-технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів №15»

с. Синяк
2025

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про охорону праці» і поширюється по Комунальному закладу «Синяківський хіміко-технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів №15» Бучанської міської ради (далі – Синяківський ліцей №15).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і забезпечених умов праці, запобіганню травматизму.

1.3. Положення узгоджене з Головою первинної профспілкової організації освітнього закладу.

1.4. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005р. №15 (зі змінами, наказ Міністерства економіки України від 29.08.2024 № 22778 «Про затвердження Змін до додатка 4 до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» (далі - Типове положення) та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підпорядкованих МОН України від 18.04.2006р. №304 (зі змінами від 22.11.2017, наказ МОН № 1514) (далі - Положення про навчання).

1.5. Інструктаж з питань охорони праці серед працівників закладу проводиться відповідно до Типового положення та Положення про навчання.

1.6. Синяківський ліцей №15 у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням.

1.7. Створення на робочому місці умов праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечення додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці покладається на директора ліцею.

II. Обов'язки посадових осіб та організація роботи охорони праці в освітньому закладі

2.1. Директор ліцею Валентина Пасальська:

2.1.1. Відповідає за створення безпечних умов освітньо-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення освітньо-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я здобувачів освіти.

2.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004р. № 255 (зі змінами від 31.01.2017, наказ № № 148 «Про затвердження Змін до Типового положення про службу охорони праці») та наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 02.10.2007р. «Про внесення змін до Типового положення про службу охорони праці», призначає відповідального за організацію питань з охорони праці, який виконує функції служби охорони праці в освітньому закладі в порядку сумісництва, особу, яка має відповідну підготовку.

2.1.3. Організовує і контролює виконання класними керівниками заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу.

2.1.4. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в навчальних кабінетах, майстерні, спортзалі; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерні, спортзалу тощо.

- 2.1.5. Затверджує посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- 2.1.6. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії по нагляду за технічним станом будівель та споруд освітнього закладу.
- 2.1.7. Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідності до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.
- 2.1.8. Щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання.
- 2.1.9. Організовує роботу комісії з перевірки готовності освітнього закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.
- 2.1.10. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони, безпеки життєдіяльності праці Міністерства освіти і науки України, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозиції профспілкового комітету.
- 2.1.11. На засіданнях педагогічної ради освітнього закладу організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань.
- 2.1.12. 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.
- 2.1.13. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітньо-виховного процесу.
- 2.1.14. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.004.1598 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» (зі змінами від 30.03.2017, Наказ Міністерства соціальної політики України № 526 «Про внесення змін до Положення про розробку інструкцій з охорони праці»); інструкції з безпеки для учнів відповідно до цього Положення та Положення про навчання, перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років.
- 2.1.15. Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.
- 2.1.16. Контролює проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в закладі освіти.
- 2.1.17. Здійснює контроль за підготовкою учнівського самоврядування щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх перебування.
- 2.1.18. Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства і цього Положення.
- 2.1.19. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- 2.1.20. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів педагогічних працівників та здобувачів освіти в освітньому закладі, відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» від 21.05.2007 № 246 (зі змінами наказ МОЗ від 30.12.2024 № 2197 «Про внесення змін до деяких наказів Міністерства охорони здоров'я України»).
- 2.1.21. Організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою і забезпечує контроль за виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти та стан довкілля.
- 2.1.22. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти.

2.1.23. Повідомляє відділ освіти протягом доби про кожний нещасний випадок що трапився з працівником під час навчально-виховного процесу, з учнем під час освітньо-виховного процесу та у побуті.

2.1.24. Організовує розслідування нещасних випадків із здобувачами освіти, затверджує акт про нещасний випадок під час освітньо-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.2. Заступник директора з виховної роботи, відповідальна за охорону праці, Лучинська В.В.:

2.2.1. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітньо-виховний процес.

2.2.2. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімікатів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітньо-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

2.2.3. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників освітнього закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань.

2.2.4. Забезпечує розробки інструкцій з охорони праці, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.004.1598 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» (зі змінами від 30.03.2017, Наказ Міністерства соціальної політики України № 526 «Про внесення змін до Положення про розробку інструкцій з охорони праці»).

2.2.5. Бере участь у розробці розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору(угоди).

2.2.6. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.2.7. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

2.2.8. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків із здобувачами освіти, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. Завідувачі кабінетами, майстернею:

2.3.1. Несуть безпосередньо відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2.3.2. Не допускають проведення навчальних занять або робіт учасниками освітньо-виховного процесу без передбаченого спецодягу та інших засобів індивідуального захисту.

2.3.3. Відповідно цього Положення розробляють і переглядають (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, майстерні, спортзалі тощо.

2.3.4. Дозволяють використання обладнання, встановленого в кабінетах, майстерні, спортзалі, передбачене типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.3.5. Контролюють дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики учнів, не дозволяють виконання робіт, що не передбачені освітньо-виховним процесом.

2.3.6. Проводять інструктажі з охорони праці під час освітнього і виховного процесу.

2.3.7. Проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).

2.3.8. Терміново повідомляють керівника закладу та відповідального за організацію питань з охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітньо-виховного процесу, організують при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги. Беруть участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.4. Учитель, класний керівник:

2.4.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час освітньо-виховного процесу.

2.4.2. Забезпечує проведення освітньо-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.4.3. Організовує вивчення учнями правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.4.4. Проводить інструктажі з учнями:

- З охорони праці під час проведення трудового навчання, фізичної культури відповідно до Типового положення.

- З безпеки життєдіяльності під час проведення освітніх занять, позакласних, позашкільних заходів:

- вступний на початку навчального року, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в електронному Класному журналі на відповідній сторінці.

- інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, практичної роботи тощо.

2.4.5. Здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки.

2.4.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітньо-виховного процесу.

2.4.7. Проводить профілактичну роботу серед учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктів мережі торгівлі тощо).

2.4.8. Терміново повідомляє директора ліцею та відповідального за організацію питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності про нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає сестру медичну.

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

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

3.1. Заступник директора з виховної роботи Лучинська В.В.:

3.1.1. Контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, запобігання травматизму.

3.1.2. Проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи.

3.1.3. Організовує профілактичну роботу серед учнів з охорони праці під час освітньо-виховного процесу.

3.1.4. Повідомляє директора закладу, відповідального за організацію питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності про нещасні випадки, що сталися із здобувачами освіти під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

3.2. Керівник гуртка:

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

3.2.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями.

3.2.3. Не дозволяє працювати вихованцям, учням без відповідного спецодягу.

3.2.4. Терміново повідомляє керівника та відповідального за організацію питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що стався з учнем під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

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

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно – господарської діяльності в навчальному закладі

4.1. Завідувач господарством Бірюк І.В.:

4.1.1 Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно – правових актів з охорони праці, керує ремонтами відповідно до будівельних норм і правил.

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

4.1.3. Відповідно до чинних нормативно – правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно – гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій.

4.1.4. Забезпечує навчальні приміщення, лаборантські, кабінети, господарські і культурно - побутові приміщення освітнього закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці.

4.1.5. Відповідно до чинних нормативно – правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування водогрійних котлів, посудин що працюють під тиском, аналізу повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості в навчальному закладі.

4.1.6. Відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України 29.01.98 №9, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх зі службою охорони праці.

4.1.7. Проводить інструктажі з охорони праці.

4.1.8. Терміново повідомляє директора закладу і відповідального за організацію питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності про нещасні випадки, що сталися з технічними працівниками, організовує надання першої медичної допомоги потерпілим.

5. Порядок проведення та реєстрація інструктажів з безпеки життєдіяльності

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

Учні, які інструктуються, розписуються в журналі починаючи з 9-го класу.

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти учня проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності відповідальним за організацію питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності (яка виконує функції служби охорони праці).

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку інструктажів.

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, майстерні, спортзалі тощо, перед початком зимових канікул, наприкінці навчального року перед початком літніх канікул, а також за межами освітнього закладу, де процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів.

Первинний інструктаж проводять учителі, класні керівники, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з учнями, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

5.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці.

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

5.6. Позаплановий інструктаж з учнями проводиться у разі порушення ними вимог нормативно – правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання практичних завдань (лабораторних, практичних робіт тощо), у разі нещасних випадків за межами освітнього закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі тощо.

5.7. Цільовий інструктаж проводиться з учнями освітнього закладу у разі організації позанавчальних заходів (олімпіад, турнірів з предметів, екскурсій, туристичних походів, спортивних змагань тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.