ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління освіти

Ізюмської міської ради

Харківської області

від 22.02.2017 № 112

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці**

**учасників навчально-виховного процесу в**

**управлінні освіти Ізюмської міської ради Харківської області**

**1. Загальні положення**

1. Це Положення, розроблено відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах**»,** зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 20.11.2001 року № 969/6160 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782) і поширюється на загальноосвітні, дошкільні, позашкільні навчальні заклади управління освіти Ізюмської міської ради (далі — заклади освіти).
2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу (навчально-виховний процес — система організації навчально-виховної, навчально-виробничої діяльності, визначеної навчальними, науковими, виховними планами (уроки, лекції, лабораторні заняття, час відпочинку між заняттями, навчальна практика, заняття з трудового, професійного навчання і професійної орієнтації, виробнича практика, робота у трудових об'єднаннях, науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо*),* запобігання травматизму його учасників.
3. Положення узгоджене з головою Ізюмської міської організації профспілки працівників освіти і науки України.
4. Заклади освіти у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.
5. Організація роботи з охорони праці в закладах освіти покладається на їхніх керівників.
6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 року № 231/10511, «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 18.04.2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 року за № 806/12680 зі змінами (далі Положення).
7. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці учнів під час трудового та професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін «Охорона праці», «Основи охорони праці», «Охорона праці в галузі» та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в закладах освіти проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. У закладах освіти, що надають загальну середню освіту питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
8. Інструктажі з питань охорони праці в закладах освіти проводяться з вихованцями, учнями, працівниками (далі — учасники навчально-виховного процесу) відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями проводяться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

**2. Організація роботи з охорони праці**

Відповідальність за організацію роботи **з** охорони праці управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області покладається на начальника управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області .

1. Управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області:

2.1.1 здійснює керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці в закладах освіти;

2.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 15.11. 2004 року №255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 року №1526/10125 з метою організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям у процесі праці, створює службу охорони праці;

2.1.3 забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

2.1.4 забезпечує виконання нормативно-правових актів з охорони праці в закладах освіти та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці тощо;

2.1.5 надає необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення навчально-виховного процесу в закладах освіти; систематично заслуховує їх керівників про стан роботи з охорони праці;

2.1.6 тимчасово призупиняє або забороняє навчально-виховний процес у закладах освіти, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах; притягає до відповідальності осіб, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення навчально-виховного процесу, призначає повторну перевірку знань працівників з охорони праці;

2.1.7 один раз на три роки здійснює навчання і перевірку знань з охорони праці керівників закладів освіти, їх заступників, відповідно до Типового положення, якщо це не суперечить спеціальним вимогам; навчання і перевірка знань з охорони праці новопризначених працівників цих категорій здійснюється не пізніше 3-місячного терміну з моменту їх призначення;

2.1.8 забезпечує заклади освіти законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

2.1.9 здійснює контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 року №170 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.11.1996 року №667/1692;

2.1.10 здійснює контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях учнів, своєчасним навчанням, інструктажем і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;

2.1.11 забезпечує проведення дозиметричного контролю в закладах освіти шляхом укладення договорів з відповідними службами згідно з чинним законодавством;

2.1.12 не дозволяє залучення вихованців, учнів, до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду; забезпечує контроль за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

2.1.13 контролює роботу методичних служб щодо розроблення нормативних актів з охорони праці, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

2.1.14 здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

2.1.15 здійснює контроль за якістю виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах закладів освіти; не допускає уведення в експлуатацію об'єктів освіти з порушеннями технологічного циклу;

2.1.16 організовує і проводить приймання закладів освіти до нового навчального року відповідними комісіями;

2.1.17 визначає базові (опорні) заклади освіти щодо створення здорових і безпечних умов праці та навчання;

2.1.18 здійснює контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів;

2.1.19 здійснює затвердження посадових інструкцій керівників закладів освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

2.1.20 організовує проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів;

2.1.21 щорічно розробляє організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в закладах освіти;

2.1.22 систематично розглядає на колегіях, засіданнях ради з освіти звіти керівників закладів освіти про стан охорони праці;

2.1.23 організовує розслідування та облік групових нещасних випадків та випадків із смертельним наслідком, пов'язаних з навчально-виховним процесом, проводить аналіз їх причин та вживають заходів щодо їх попередження.

**3. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти**

**3.1. Керівник (директор, завідувач) закладу:**

1. відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
2. відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.1993 року № 73 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.09.1993 року за № 140, створює в управлінні освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти;
3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;
4. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;
5. створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
6. уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання відповідно до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
7. щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;
8. організовує роботу комісії з перевірки готовності закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
9. забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;
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;
12. сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
13. контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям

та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 року № 170, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.11.1996 року № 667/1692

1. здійснює контроль за підготовкою трудових учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
2. забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

3.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

3.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

3.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.1994 року № 45 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.06.1994 року за № 136/345;

1. організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;
2. здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;
3. повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;
4. організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

**3.2. Заступник керівника (заступник директора, заступник завідувача)**

Організація роботи з охорони праці в закладі освіти покладається на заступника керівника (крім заступника керівника з адміністративно-господарської роботи (у закладі, де немає вказаної посади, вищезазначені обов'язки виконує керівник закладу):

1. організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
2. забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
3. здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
4. здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
5. бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
6. один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;
7. контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів;
8. забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
9. бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);
10. затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
11. контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
12. бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
13. відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

**3.3. Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, майстер виробничого навчання:**

1. несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
3. вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 року № 170, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.11.1996 року за № 667/1692;

3.3.4 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

1. контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
2. проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;
3. проводить або контролює проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий). Форми журналів наведені в додатках 1,2;
4. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору
5. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782) дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
6. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

**3.4. Викладач, учитель, вихователь, класний керівник:**

1. несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, під час навчально-виховного процесу;
2. забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;
3. організовує вивчення вихованцями, учнями правил і норм з охорони праці;
4. проводить інструктажі з вихованцями, учнями,:

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

3.4.6 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

**вступний на початку навчального року** — **з** реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника;

**первинний, позаплановий, цільовий інструктажі** — **з** реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2);

**інструктажі перед початком заняття** (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) — з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

3.4.7 здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями правил (інструкцій) з безпеки;

3.4.8 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів під час навчально-виховного процесу;

3.4.9 проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

3.4.10 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

**4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності управління освіти Ізюмської міської ради**

**4.1. Заступник керівника закладу освіти з виховної роботи:**

1. вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних і позашкільних заходів;
2. контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів запобігання травматизму;
3. проводить навчання та інструктажі з охорони праці класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

4.1.4 організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;

4.1.5 повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

**4.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:**

1. забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.
2. проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями
3. не дозволяє працювати вихованцям, учням без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 «Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.1996 року № 170, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.11.1996 року

№ 667/1692;

1. терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, учнями під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;
	* 1. веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, учнів.

**5. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти Ізюмської ради**

**5.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, начальник господарської групи, завідувач господарством:**

5.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

1. забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
2. відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
3. забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
4. організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, гаражі закладу освіти тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;
5. відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти;
6. організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
7. організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;
8. відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 року за № 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
9. проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;
10. бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
11. бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);
12. терміново повідомляє керівника і службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.
13. терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпіли (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

**5.2. Енергетик господарської групи:**

5.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 782 від 20.11.2006року )

5.2.2 забезпечує експлуатацію і утримання обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

5.2.3 виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

5.2.4 організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці:

- проведення планово-запобіжних ремонтів,

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

- заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

5.2.5 розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

5.2.6 забезпечує нешкідливі та безпечні 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;

5.2.7 бере участь у постійно діючій технічній комісії навчального закладу з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

5.2.8 проводить реєстрацію об'єктів навчального закладу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

5.2.9 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

5.2.10 проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний - на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

5.2.11 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

5.2.12 бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

5.2.13 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці навчального закладу про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

**5.3. Головний бухгалтер (бухгалтер):**

5.3.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

5.3.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

5.3.3 організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

**5.4. Головний спеціаліст з кадрової роботи (відповідальний за роботу з кадрами):**

5.4.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 № 782)

5.4.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

5.4.3 оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності(зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

5.4.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

5.4.5 контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці, безпеки життєдіяльності (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки від 20.11.2006 року № 782)

**6. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності в закладах освіти Ізюмської міської ради**

6.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з вихованцями, учнями. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. **Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.**

1. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, учня, студента, курсанта, слухача, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200, зазначеними вище службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують вихованців, учнів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.
2. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
3. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, а також з батьками, які беруть участь у позашкільних 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.

6.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

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

6.6. Позаплановий інструктаж: з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами 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 навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами закладу освіти.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

* 1. Цільовий інструктаж: проводиться з вихованцями, учнями закладу освіти у разі організації позашкільних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позашкільних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів (додаток 2).

Додаток 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу освіти)

Розпочато: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

**Реєстрація**

**вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності**

**для вихованців, учнів у журналі обліку навчальних занять**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують | Дата проведення інструктажу | Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж | Підпис |
| особи, яка проводила інструктаж | особи (учні та вихованці розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу), яку інструктували |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Додаток 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва закладу освіти)

Розпочато: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

Закінчено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ р.

**Журнал**

**реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів**

**вихованців, учнів з безпеки життєдіяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(Учні і вихованці розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу)

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

Додаток З

**Орієнтовний перелік**

**питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності**

**для вихованців, учнів**

Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках тощо.

1. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах.
2. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України.
3. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
4. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
5. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
6. Перша (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.