**Бросківський заклад загальної середньої освіти**

**Саф’янівської сільської ради**

**Ізмаїльського районуОдеської області**

вул. Болградська, 90, с. Броска, Одеська обл., Ізмаїльський район,

68663, тел./факс (04841) 4-08-02, Ід. код 26110884

e-mail: [broska.school75@ukr.net](mailto:broska.school75@ukr.net)broska-sh.at.ua

**Н А К А З**

**№ 50/О 25.08.2021**

**Про організацію роботи з**

**питань охорони праці та**

**безпеки життєдіяльності**

**у новому навчальному році**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти N 1669 від  26.12.2017,  зареєстрованого  в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552,  «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 15.02.2005 за № 231/10511, з метою удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, для виконання правил і норм техніки безпеки та безпеки життєдіяльності

**НАКАЗУЮ:**

1. Загальне керівництво охороною праці та відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов праці залишаю за собою.

2. Призначити заступника директора з навчально-виховної роботи Щербину М.С. відповідальною:

2.1. За організацію роботи з охорони праці  у закладі.

2.2. За проведення вступного інструктажу.

2.3. За безпеку життєдіяльності учнів  закладу

3. Призначити  заступника директора школи з господарської частини школи  Таргоніну Л.А. відповідальною:

3.1. За організацію роботи з охорони праці у закладі серед технічного персоналу.

3.2 За збереження будівлі і споруд закладу.

3.3. За справний стан і безпечну експлуатацію електрогосподарства закладу.

3.4. За електробезпеку у приміщенні закладу.

3.5 За безпечну експлуатацію будівель, споруд та інженерних мереж закладу.

4.Призначити  медичну сестру закладу відповідальною:

4.1. За протипожежний захист закладу.

5. Відповідальним за різні напрями роботи з охорони праці користуватися інструкціями та програмами з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. Розподілити працівників закладу за структурними підрозділами та призначити керівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, за стан роботи з охорони праці у структурних підрозділах:

6.1. Адміністративний підрозділ; керівник – директор закладу – Водзяновська А.П.

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- заступники директора з навчально-виховної роботи  ;

- заступник з господарської частини ;

- секретар-друкарка ;

- бібліотекар ;

6.2. Навчально-виховний підрозділ; керівник – заступник директора з навчально-виховної роботи –  Щербина М.С.

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- класні керівники, вчителі закладу;

- керівники гуртків, спортивних секцій;

- педагог-організатор;

- соціальний педагог, практичний психолог.

6.3. Господарчий підрозділ – керівник заступник з господарської частини закладу – Таргоніна Л.А..

У безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

    - сторожі;

    - прибиральники приміщень;

    - робітник по обслуговуванню будівель;

    - двірники;

    - працівники харчоблоку.

7. Призначити відповідальними за організацію роботи з питань охорони праці у підрозділах закладу – керівників підрозділів, які вони очолюють.

8. Призначити відповідальними за стан охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності в кабінетах завідуючих кабінетами:

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва кабінету** | **Прізвище та ініціали вчителя,**  **який ним завідує** |
| «Початкова школа» 1- А | Діденко Д.О. |
| «Початкова школа» 1- Б | Іовчева В.В. |
| «Початкова школа» 2- А | Колісницька Н.Ю. |
| «Початкова школа» 2- Б | Михальченко Н.К. |
| «Початкова школа» 3- А | Рубцова Н.О. |
| «Початкова школа» 3- Б | Фільчакова В.І. |
| «Початкова школа» 4- А | Ткаченко Т.Д. |
| «Початкова школа» 4- Б | Мітєва Л.О. |
| «Фізика» | Ніколаєва С.В. |
| «Інформатика№ 1» | Степаненко О.М. |
| «Історія» | Тарахтієнко А.М. |
| «Англійська мова» | Діма Ю.Г. |
| «Інформатика № 2» | Садко К.М. |
| «Українська мова» | Клопот С.Б. |
| «Біологія та хімія» | Подколоднєва Т.С. |
| «Зарубіжна література» | Щербина М.С. |
| «Українська література» | Філіпова Н.В. |
| «Математика» | Журавльова І.І. |
| «Географія» | Бойченко Г.Г. |
| «Основ здоров'я та захисту України» | Картелян Н.В. |
| Музика | Фоміна О.Є. |

в персональних кабінетах – працівників, що займають ці кабінети:

- канцелярія– секретар-друкарка;

- кабінет учнівського самоврядування – Жук М.І.;

- психолога та соціального педагога – Малахова М.В.,

Проскуріна І.В.;

- кабінет заступника з господарської частини –

Таргоніна Л.А.

- в бібліотеці – бібліотекар Руснак Л.О.;

- в технічних приміщеннях – Таргоніна Л.А.

.

Упродовж 2021/2022 н. р.

6. Заступнику директора з навчально – виховної роботи Щербині М.С.:

6.1. Забезпечувати організацію роботи з охорони праці, проведення заходів з попередження травматизму серед педагогічних працівників закладу.

Упродовж 2021/2022 н .р .

6.2. Забезпечувати виконання законодавчих, нормативних актів, рішень, розпоряджень з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, приписів органів державного нагляду з охорони праці, заходів з охорони праці колективного договору, пропозицій профспілкового комітету.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.3. Організовувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.4. Інформувати та надавати роз’яснення працівникам закладу з питань охорони праці.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.5. На засіданнях Ради закладу, нарадах організовувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці Колективного договору.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.6. Організовувати  профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього   процесу.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.7. Організовувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9, зареєстрованого в Мін’юсті України 07.04.1998 за № 226 / 2666.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.8. Забезпечувати навчання з питань охорони праці учасників НВП відповідно до чинного законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці учасників НВП. ( 1 раз на  три роки).

6.9. Контролювати своєчасність проходження обов’язкових попередніх та періодичних медичних оглядів для учасників освітнього процесу.

Упродовж 2021/2022 н .р .

6.10. Організовувати розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, проводити аналіз причин та розробляти заходи щодо попередження травматизму.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.11. Здійснювати контроль за наявністю, збереженням і використанням навчального обладнання, приладів під час освітнього процесу.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.12. Проводити спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представника профспілки закладу з питань охорони праці, перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.13. Складати звітність з охорони праці за встановленими формами

Упродовж 2021/2022 н .р

6.14. Проводити з працівниками закладу вступний інструктаж з охорони праці.

6.15. Вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму.

6.16. Забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасно передавати її до архіву для тривалого зберігання згідно зі встановленим порядком.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.17. Складати за участю керівників структурних підрозділів школи переліки посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах закладу, надавати методичну допомогу під час їх розроблення.

Упродовж 2021/2022 н .р

6.18. Забезпечувати підрозділи нормативно-правовими актами та актами з охорони праці, що діють в межах закладу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань.

Упродовж 2021/2022 н .р.

6.19. Організовувати навчання і перевірку знань педпрацівників  з охорони праці згідно необхідних термінів (один раз на три роки).

6.20. Підготувати інформаційні стенди, кутки з охорони праці.

До 21.09.2021

7. Заступнику директора з господарської частини школи Таргоніній Л.А..:

7.1. Забезпечувати організацію роботи з охорони праці, проведення заходів з попередження травматизму серед технічного персоналу.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.2. Забезпечувати виконання законодавчих, нормативних актів, рішень, розпоряджень з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, відділу освіти, приписів органів державного нагляду з охорони праці, заходів з охорони праці колективного договору, пропозицій профспілкового комітету.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.3. Організовувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.4. Інформувати та надавати роз’яснення працівникам закладу з питань охорони праці.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.5. На засіданнях Ради закладу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці організовувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці Колективного договору.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.6. Забезпечувати навчання з питань охорони праці технічного персоналу закладу відповідно до чинного законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці учасників  освітнього процесу.

7.7. Забезпечувати експлуатацію і догляд будівель, споруд, інженерних мереж і територій закладу відповідно до чинних законодавчих нормативно-правових актів з охорони праці, керувати ремонтними роботами відповідно до будівельних норм і правил.

Постійно

7.8. Забезпечувати дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень на території закладу.

Постійно

7.9. Організовувати проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановках та електропроводки заземлювальних пристроїв, аналізи повітря на вміст пилу, газів, парів шкідливих речовин.

Постійно

7.10. Розробляти і періодично переглядати інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджувати їх з відповідальним за організацію роботи з охорони праці закладу.

У разі необхідності

7.11.Проводити інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з технічним персоналом закладу.

Упродовж 2021/2022 н .р

7.14. Проводити спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представника профспілки закладу з питань охорони праці, перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

Директор закладу Водзяновська А.П.

З наказом ознайомлені:

|  |  |
| --- | --- |
| Діденко Д.О.\_\_\_\_\_\_\_ | Жук М.І.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Іовчева В.В.\_\_\_\_\_\_\_ | Малахова М.В.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Колісницька Н.Ю.\_\_\_\_\_\_\_ | Проскуріна І.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Михальченко Н.К.\_\_\_\_\_\_\_ | Таргоніна Л.А.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Рубцова Н.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руснак Л.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фільчакова В.І.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Щербина М.С.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ткаченко Т.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тарахтієнко А.М.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Мітєва Л.О.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Діма Ю.Г.\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ніколаєва С.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Садко К.М.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Степаненко О.М.\_\_\_\_\_\_\_ | Клопот С.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подколоднєва Т.С.\_\_\_\_\_\_\_\_ | Філіпова Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Бойченко Г.Г.\_\_\_\_\_\_\_ | Журавльова І.І.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фоміна О.Є\_\_\_\_\_\_\_\_ | Картелян Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | . |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |