![](data:application/x-msmetafile;base64...)

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ, СПОРТУ ТА ТУРИЗМУ

РОМОДАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ОЗ «НОВООРІХІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ О.Г.ЛЕЛЕЧЕНКА РОМОДАНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

вул. Леонтовича, 16 с. Новооріхівка, Миргородський район, Полтавська область, 37562

 е-mail: novoor@ukr.net, Код ЄДРПОУ 23547296

 **НАКАЗ**

29 березня 2024 року с. Новооріхівка № 58

**Про проведення Місячника цивільного захисту,**

**охорони праці та безпеки життєдіяльності**

**в закладі у 2024 році**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 18.08.2006 №685/2006 «Про День охорони праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 № 100/31552, відповідно до плану роботи відділу ОКМСТ з метою впровадження кращого досвіду з охорони праці, профілактики виробничого травматизму. підвищення уваги працівників та здобувачів освіти до створення належних умов праці, навчання, відпочинку, вивчення та використання на практиці основ безпеки життєдіяльності

**НАКАЗУЮ:**

1. З 10 квітня по 10 травня 2024 року провести в закладі освіти Місячник цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, враховуючи встановлений режим роботи закладу.

2. Затвердити План заходів щодо підготовки та проведення в закладі Місячника цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (далі – План заходів), що додається.

3. Заступникам з НВР Бращенко Н.М. та Гарнаженко Л.П. забезпечити виконання Плану заходів.

4. Наказ розмістити на інформаційному сайті закладу.

5. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на себе.

Директор Світлана МАРТОСЕНКО

 ЗАТВЕРДЖЕНО наказ від 29.03.2024 № 58

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана МАРТОСЕНКО

План заходів

з підготовки і проведення у закладі освіти

Місячника цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності в 2024 році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст заходів** | **Відповідальні** **за виконання** | **Дата проведення** |
| **І. Правові та організаційні заходи** |
| 1.1 | Підготувати проект наказу про проведення Місячника цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, виходячи із встановленого режиму роботи закладу освіти  | Заступник з НВР Гарнаженко Л.П. | До 29.03.2024 |
| 1.2 | Провести: |
| 1.2.1 | бесіди з учнями з попередження транспортного травматизму, безпеки життєдіяльності, ПБ, санітарії та гігієни | Класні керівники1-11 класів  | 10.04 -10.05.2024 |
| 1.2.2 | робота ЦПОДБ «Психічне здоров’я в умовах війни» на сторінці фейсбуку освітнього закладу | Заступник з НВРГарнаженко Л.П. | 17.04 -10.05.2024 |
| 1.2.3 | засідання ППС класних керівників, включивши питання «Підтримка психічного здоров’я педагогів – нагальна проблема воєнного часу» | Заступник з НВРГарнаженко Л.П. | До 10.05.2024 |
| 1.2.4 | обстеження спортивних споруд на спортивному майданчику ліцею. Оформити у вигляді акту. | Заступник з НВРГарнаженко Л.П. | 10.04.2024 |
| 1.2.5 |  День цивільного захисту | Заступник з НВРБращенко Н.М.Заступник з НВРГарнаженко Л.П. | 24.04.2024 |
| 1.2.6. | День охорони праці під девізом «Вплив зміни клімату на безпеку та гігієну праці» | 26.04.2024 |
| 1.2.7.  | Заходи з реалізації здоров’язберігаючих технологій з висвітленням у мережі фейсбук на сторінці ліцею. | Класні керівники Шарова Н.О., Сторчак Л.А. | 17.04 - 24.04.2024 |
| Класні керівники КалюгаЛ.А.,Сторчак Т.В. | 01.05 - 10.05.2024 |
| 1.3 | Здійснити перевірку нормативних документів з питань охорони праці: |
| 1.3.1 | Наказів про призначення відповідальних осіб за: - організацію охорони та безпеку життєдіяльності праці в закладі освіти; - пожежну безпеку; - про організацію і здійснення цивільного захисту. | Заступники з НВР | 01.05 - 06.05.2024 |
| 1.3.2. | Інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності; | Заступники з НВР | 01.05 - 10.05.2024 |
| 1.3.3. | Журналів реєстрації інструктажів: - з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - з пожежної безпеки.  | Заступники з НВР | 07.05 - 10.05.2024 |
| 1.4. | Здійснити перевірку виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором | Заступники з НВР, голова профкому | 01.05 - 03.05.2024 |
| 1.5. | Переглянути та внести за потреби зміни в заходи щодо запобігання виникненню нещасних випадків невиробничого характеру серед учнів та працівників закладів освіти | Заступники з НВР | 09.05 - 10.05.2024 |
| 1.6. | Провести моніторинг стану приміщень, будівель, технічних споруд та пришкільної території, розробити заходи щодо усунення виявлених недоліків | Технічна комісія |  10.05.2024 |
| **2. Заходи цивільного захисту** |
| 2.1. | Провести моніторинг утримання та експлуатації захисних споруд відповідно до вимог постанови КМУ України від 10.03.2017 № 138 та умов для укриття здобувачів освіти | Адміністрація | 11.04.2024 |
| 2.2. | Деньцивільного захисту. Провести практичні тренування з метою забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу до укриття при загрозі обстрілу | Адміністрація | 24.04.2024 |
| **3. Клас безпеки** |
| 3.1. | Здійснити перевірки: |
| 3.2. | Наказів щодо створення класу безпеки та призначення відповідальних осіб за організацію роботи та методичне наповнення  | Адміністрація | 15.04 -17.05.2024 |
| 3.3. | Приміщення класу безпеки та облаштування відповідних зон | Адміністрація | 17.05 -19.04.2024 |
| **4. Гігієна навчання та праці і виробнича санітарія** |
| 4.1. | Здійснити перевірки: |
| 4.1.1. | Відповідності приміщень вимогам гігієни навчання та праці, забезпечення засобами індивідуального захисту, антисептичними та дезінфекційними засобами працівників та здобувачів освіти. | Адміністрація | 10.04 - 12.04.2024 |
| 4.1.2. | Своєчасного проходження медичних оглядів працівниками та проведення медичних оглядів дітей. | Адміністрація | 15.04.2024 |
| 4.1.3. | Наявність медичних аптечок у закладі освіти, наявність в них ліків та термін їх придатності. | Адміністрація, сестра медична | 16.05 - 18.05.2024 |
| 4.2. | Провести з усіма учасниками освітнього процесу заняття з вивчення алгоритму дій у разі настання випадків травматизму учнів, та правил надання першої домедичної допомоги при отриманні травм тощо. | Класні керівники | 23.04.2024 |
| **5. Електробезпека** |  |
| 5.1. | Здійснити перевірки: |  |
| 5.1.1. | наявності електричних схем у щитах, знаків електробезпеки, попереджувальних написів, сигнальних фарбувань, схем  | Адміністрація  | 15.04 - 19.04.2024 |
| 5.1.2. | утримання в належному стані електропроводки, розеток, вимикачів, справності приладів освітлення тощо | Адміністрація  | 15.05 - 19.05.2024 |
| **6. Пожежна безпека** |  |
| 6.1.  | Провести протипожежні тренування з евакуації дітей та працівників з приміщень закладу освіти (скласти протокол) | Адміністрація | 22.04.2024 |
| 6.2. | Здійснити перевірки: |  |  |
| 6.2.1. | наявності інструкцій з пожежної безпеки у закладі освіти | Адміністрація | 23.04 - 26.04.2024 |
| 6.2.2. | укомплектованості закладу освіти первинними засобами пожежогасіння  | Адміністрація | 29.04.2024 |
| 6.2.3. | наявності планів евакуації в приміщеннях закладів освіти, порядку оповіщення та дій учасників освітнього процесу на випадок пожежі чи НС | Адміністрація | 29.04.2024 |
| **7. Охорона праці, безпека життєдіяльності** |  |
| 7.1. | Організувати проведення інформування для батьків з тематики запобігання травматизму серед дітей у закладі освіти, побуті, громадських місцях (в т.ч. через сторінку в фейсбуці) | Класні керівники | 22.04 -10.05.2024 |
| 7.2. | Оновити матеріали куточків, інформаційних стендів з охорони праці, безпеки життєдіяльності | Заступники з НВР | 06.05 -10.05.2024 |
| **8. Підбиття підсумків місячника охорони праці** |  |
| 8.1. | Організувати обговорення результатів проведення місячника з охорони праці, а також стану охорони праці та цивільного захисту в закладі освіти | Адміністрація  | 06.05 - 10.05.2024 |
| 8.2. | Інформувати відділ ОКМСТ про виконання програми Місячника цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності | Заступник з НВР | До10.05.2024 |
| 8.3. | Видати наказ про підсумки проведення місячника з охорони праці та безпеки життєдіяльності  | Директор | 10.05.2024 |