**Додаток 11**

до наказу №63-од від 31.08.2021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Підлісківської гімназії**

# Загальні положення

* 1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», 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 р.№1669, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за

№ 100/31552 і поширюється на всіх працівників закладу.

* 1. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов’язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників.
	2. Положення узгоджене з головою профспілки Підлісківської гімназії (далі гімназії).
	3. Гімназія у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.
	4. Організація роботи з охорони праці в гімназії покладається на її керівника.
	5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до «Положення про навчання з питань охорони праці».
	6. Обсяги, зміст навчання та перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
	7. Інструктажі з питань охорони праці в гімназії проводяться з учнями, вихованцями, працівниками 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.

# Обов’язки посадових осіб з охорони праці в закладах освіти

* 1. **Директор:**
		1. Відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих і небезпечних умов для здоров’я учасників

освітнього процесу;

* + 1. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого [наказом Державного комітету України з нагляду за](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE10125.html) [охороною праці від 15 листопада 2004 року N 255](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE10125.html), створює у гімназії Службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за охорону праці та визначає їх функціональні обов’язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
		2. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях тощо;
		3. Затверджує посадові інструкції працівників з обов’язковим блоком питань охорони праці;
		4. Вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм охорони праці;
		5. Періодично укладає колективний договір, що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;
		6. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
		7. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань хорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
		8. На засіданнях ради гімназії, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
		9. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;
		10. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці відповідно до Типового положення з безпеки життєдіяльності та відповідно до цього Положення;
		11. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників, інструкцій з безпеки для вихованців, учнів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
		12. Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;
		13. Контролює забезпечення учасників освітнього процесу спецодягом та засобами індивідуального захисту;
		14. Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників освітнього процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;
		15. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;
		16. Організовує проведення обов’язкових та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21.05.2007 р.№246, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 р. за N 846/14113;
		17. Організовує обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу та стан довкілля;
		18. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;
		19. Повідомляє протягом доби відділ освіти, молоді та спорту про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем під час освітнього процесу, на виробництві та в побуті;
		20. Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час освітнього процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

# Заступник директора з навчально-виховної роботи:

* + 1. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;
		2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у освітній 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 освітнього 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. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників гімназії з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;
		6. Контролює проведення інструктажів з питань охорони праці учасників освітнього процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів;
		7. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду ( один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки з для вихованців, учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторій, майстернях тощо;
		8. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на три роки .
		9. Бере участь у розробці розділу з охорони праці колективного договору;
		10. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
		11. Бере участь в організації та проведенні адміністративно- громадського контролю за станом охорони праці;
		12. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

# Завідувач кабінету:

* + 1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
		2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу та інших засобів індивідуального захисту;
		3. 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 тощо;
		4. Дозволяє використання обладнання, встановленого в кабінетах, передбаченого чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
		5. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;
		6. Проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу.
		7. Проводить або контролює проведення 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).
		8. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці колективного договору;
		9. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організовує за потреби надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

# Учитель, вихователь, класний керівник:

* + 1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я вихованців, учнів під час освітнього процесу;
		2. Забезпечує проведення освітнього 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:
			- з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;
			- 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 – з реєстрацією в спеціальному журналі;
				* інструктажі перед початком заняття ( нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в ряду про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
		5. Здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями правил (інструкцій ) з безпеки;
		6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів під час освітнього процесу;
		7. Проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об’єктах мережі торгівлі тощо);
		8. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці школи про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
		9. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо здійснення причин, що призвели до нещасного випадку.

# Керівник гуртка:

* + 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 та інших засобів індивідуального захисту;
		4. 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;
		5. Веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, учнів.
1. **Організація роботи з охорони праці**

**під час адміністративно-господарської діяльності**

**3.1. Завгосп гімназії**

* + 1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавств, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
		2. Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
		3. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові приміщення школи обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
		4. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електорпроводки, заземлювальних пристроїв,періодичні огляди парових і водогрійних котлів, посудин,що працюють під тиском;
		5. 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;
		6. Організовує зберігання на складах обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм охорони праці;
		7. Розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх зі службою охорони праці;
		8. Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;
		9. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
		10. Бере участь у розробці окремого розділу з охорони праці колективному договорі;
		11. Терміново повідомляє керівника і службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

# Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

* 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 класу.
	2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, учня проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. Програма вступного інструктажу розробляється в гімназії на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.
	3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
	4. 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 вчителі, класоводи, вихователі, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, а також з батьками, які беруть участь у позашкільних заходах.
	5. 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. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі та іншому робочому місці. 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.
	7. Позаплановий інструктаж з вихованцями, 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 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, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.
	8. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями 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-дослідної роботи на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється в журналі реєстрації інструктажів.

# Додаток 1

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки

життєдіяльності учасників освітнього процесу Підлісківської гімназії

**Реєстрація**

**вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів (вихованців) у журналі обліку навчальних**

**занять**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я та по батькові особи, яку інструктують | Дата прове- дення | Прізвище, ім’я та по батькові особи, якаінструктує | Підпис\* |
| Особи, яка інструктує | Особи, яку інструктують |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

# Додаток 2

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки

життєдіяльності учасників освітнього процесу Підлісківської гімназії

# ЖУРНАЛ

**реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів (вихованців) з безпеки життєдіяльності**

 **\_**

*(кабінет, клас, майстерня, спортзал тощо)*

# розпочато: 20\_\_р. закінчено: 20\_\_р.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/ п** | **Прізвище, ім’я та по батькові особи, яку****інструктують** | **Дата інструктажу** | **Клас, група** | **Назва****інструк- тажу, назва** **інструкції** | **Прізвище, ім’я та по батькові особи, яка проводила інструктаж** | **Підпис\*** |
| **Особи, яка****проводила інструктаж** | **Особи, яку****інструк- тували** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Додаток 3**

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки

життєдіяльності учасників освітнього процесу Підлісківської гімназії

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК**

**питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів (вихованців)**

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 закладу освіти тощо.

Загальні правила поведінки під час освітнього процесу.

Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах України та Івано-Франківської області.

Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти.

Знайомство з «Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України» .

Радіаційна безпека та дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

Безпека дорожнього руху та поведінка на вулиці а також знайомство з правилами дорожнього руху.

Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

Перша медична (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.