

**ВОРОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

\_\_\_\_56540, Миколаївська обл., Вознесенський р-н, село Воронівка, вул.Вознесенська, 1а, е-mail: voronovkazosh@ukr.net\_\_\_\_

**НАКАЗ**

від 28.08.2023 р. № 17

**Про організацію роботи з охорони праці**

**та безпеки життєдіяльності**

**у 2023-2024 н.р.**

 Відповідно до статті 13 Закону України «Про охорону праці», підпункту 2 пункту 1 розділу ІV 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України23 січня 2018 р. за № 100/31552, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у Воронівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області, затвердженого наказом № 21/1 від 28.08.2021 р., Положення про службу охорони праці Воронівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області, затвердженого наказом № 21/1 від 28.08.2021 р., Програми вступного інструктажу з охорони праці для працівників Воронівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області, затвердженої наказом № 21/1 від 28.08.2021 р., та з метою забезпечення функціонування системи управління охороною праці в закладі, створення безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників,

**НАКАЗУЮ:**

1. Відповідальність за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у Воронівському ліцеї залишаю за собою.

2. Створити службу охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці у складі:

* Голова – директор закладу Марченко Б.В.;
* Члени – заступник директора з НВР Говязь Т.В.;

 завгосп Ковальська О.В.;

 сестра медична Васильєва Н.А.;

 вчитель початкових класів Вергелес І.О..

3. Службі розробити та затвердити:

- План заходів щодо попередження травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу на 2023-2024 н.р..

4. Призначити відповідальним  за організацію роботи з охорони праці у закладі завгоспа Ковальську О.В..

5. Безпосереднє керівництво і відповідальність за стан охорони праці та безпеку життєдіяльності під час освітнього процесу (очна форма) покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Говязь Т.В..

5.1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Говязь Т.В.:

- контролювати виконання педагогічними працівниками заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

- здійснювати контроль за безпекою використання і збереження навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчальних посібників тощо, що використовується під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

- організовувати навчання вчителів, бібліотекаря та перевірку їх знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- проводити інструктажі з питань охорони праці на робочому місці вчителям, бібліотекарю;

- контролювати проведення вчителями інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями;

 - розробляти і періодично переглядати (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці для вчителів, бібліотекаря, інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів, а також розділ охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;

- контролювати дотримання вчителями, бібліотекарем посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- брати участь в організації та проведенні адміністративного контролю за станом охорони праці в закладі;

- брати участь у комісії з розслідування нещасних випадків з педагогічними працівниками, учнями;

- повідомляти керівника та службу охорони праці закладу про нещасні випадки, що сталися з учнями під час освітнього процесу та підлеглими працівниками, організовувати надання потерпілим першої долікарської допомоги.

6. Безпосереднє керівництво і відповідальність за стан охорони праці та безпеку життєдіяльності у виховному процесі під час позакласної, позашкільної роботи (очна форма) покласти на заступника директора з виховної роботи Горбатюк І.М..

6.1. Заступнику директора з виховної роботи Горбатюк І.М.:

- контролювати і надавати методичну допомогу класним керівникам, керівникам гуртків в питанні створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, запобігання травматизму;

- організовувати навчання класних керівників, керівників гуртка і перевірку їх знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з підлеглими працівниками;

- організовувати профілактичну роботу серед учнів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

- розробляти і періодично переглядати (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці для класних керівників, керівників гуртків та інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів під час виховної роботи та канікул;

- брати участь  у роботі комісії із розслідування нещасних випадків з підлеглими працівниками та учнями.

7. Безпосереднє керівництво і відповідальність за стан охорони праці, дотримання здорових і безпечних умов праці, правил виробничої санітарії у господарчих приміщеннях закладу покласти на завгоспа Ковальську О.В..

7.1. Завгоспу Ковальській О.В.:

- забезпечувати експлуатацію і догляд будівель, споруд і території закладу відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з охорони праці. Керувати будівництвом і ремонтами, що проводяться в закладі, відповідно до будівельних норм і правил;

- забезпечувати дотримання вимог охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, теплового обладнання;

- забезпечувати відповідність чинним нормативно-правовим актам санітарно-гігієнічного стану побутових, допоміжних приміщень та території закладу;

- забезпечувати обладнанням та інвентарем навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські приміщення закладу відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

- забезпечувати (в разі необхідності) працівників закладу спецодягом 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», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 №170, організовувати періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання та видачу спецодягу;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовувати проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв;

- організовувати навчання персоналу, що обслуговує електричні установки;

- організовувати зберігання на складах обладнання, матеріалів відповідно до норм і правил охорони праці;

- розробляти і періодично переглядати інструкції з охорони праці підлеглих працівників та з конкретних видів господарських робіт;

- проводити інструктажі на робочому місці підлеглим працівникам, забезпечувати навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарському підрозділі;

- брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків з технічним та обслуговуючим персоналом закладу;

-   повідомляти керівника та службу охорони праці закладу про нещасні випадки, що сталися з  працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовувати надання потерпілим першої долікарської допомоги.

8. Безпосереднє керівництво і відповідальність за стан охорони праці, дотримання здорових і безпечних умов праці, правил виробничої санітарії у харчоблоці, правил виробничої санітарії у медичному кабінеті закладу покласти на сестру медичну Васильєву Н.А..

8.1. Сестрі медичній Васильєвій Н.А.:

- здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час приготування їжі;

- не дозволяти працівникам харчоблоку виконувати роботу без відповідного спецодягу;

- проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці, забезпечувати навчання з питань охорони праці працівників харчоблоку;

- брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками харчоблоку;

- повідомляти керівника та службу охорони праці закладу про нещасні випадки, що сталися з  працівниками харчоблоку, організовувати надання потерпілим першої долікарської допомоги.

- направляти на періодичний медичний огляд працівників закладу, зберігати особисті медичні книжки з картами огляду осіб для визначення спроможності займатися відповідним видом діяльності за станом здоров’я (форма первинної облікової документації № 140-5/о) про стан здоров’я працівників;

- вести журнал реєстрації особистих медичних книжок працівників закладу;

- вести журнал реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями. Терміново повідомляти керівника закладу про нещасні випадки, що сталися з учнями, надавати потерпілим першу долікарську допомогу.

9. На працівників закладу покласти персональну відповідальність за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, наявність та виконання необхідних інструкцій на робочих місцях, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку.

10. Призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів у навчальних кабінетах, адміністративно-господарських приміщеннях:

- кабінет хімії і біології – Григоренко Л.В.;

- кабінет фізики – Крохмальна Н.О.;

- кабінет інформатики – Крохмальна Н.О.;

- спортзал – Апонов А.М.;

- бібліотека – Рудницька О.М.;

- харчоблок – Луценко Л.І.;

- актова зала – Кравцов М.В..

11. Працівникам закладу:

- забезпечувати проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- постійно організовувати вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- проводить інструктажі із здобувачами освіти;

- забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, приладів;

- виконувати роботу, яка потребує застосування спецодягу та засобів індивідуального захисту лише при їх застосуванні;

- не починати роботу, яка не передбачена посадовими обов’язками без проходження інструктажу з охорони праці з відміткою про проходження;

- повідомляти директора та службу охорони праці закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу.

12. Призначити відповідальними за проведення інструктажів з охорони праці:

- педагогічних працівників – директора закладу Марченка Б.В.;

- допоміжного та технічного персоналу – завгоспа Ковальську О.В..

13. Керівникам структурних підрозділів довести наказ до відома всіх працівників під підпис.

14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Богдан МАРЧЕНКО

**З наказом ознайомлені:**

Говязь Т.В.

Горбатюк І.М.

Вергелес І.О.

Ковальська О.В.

Васильєва Н.А.

Григоренко Л.В.

Крохмальна Н.О.

Апонов А.М.

Рудницька О.М.

Луценко Л.І.