ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Левківського ліцею
_____ Валентина ШАХРАЙ
Наказ директора по ліцею
від «24»квітня 2023 р. № 63

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Левківського ліцею Глибочицької сільської ради Житомирського району Житомисрької області

1. Загальні положення

1.1. 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 від **26.12.2017 р. № 1669** і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України **23 січня 2018 р. за N 100/31552.**
1.2. Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, а також обов'язки директора закладу та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.
1.3. Учасники освітнього процесу закладу освіти у своїй діяльності керуються нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.
1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти покладається на директора ліцею.
1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів (далі - здобувачі освіти) та працівників закладу освіти проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом директора від 01.07.2022 р. № 106.
1.6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Левківському ліцеї.

2.1. ***Керівник закладу освіти:***

2.1.1. є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
2.1.2. відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в закладі освіти службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

2.1.3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;
2.1.4. затверджує посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
2.1.5. перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти;
2.1.6. уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
2.1.7. укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
2.1.8. забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним(ою) договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);
2.1.9. на засіданнях педагогічної ради закладу освіти осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує до звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
2.1.10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
2.1.11. 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;
2.1.12 .організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:
- ✔ інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року N 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за N 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року N 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);
- ✔ інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

2.1.13. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
2.1.14. контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
2.1.15. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства і цього Положення;
2.1.16.сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
2.1.18.організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за N 639/6927 (із змінами);
2.1.19.не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля;
2.1.20.здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

2.1.21.при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.2. ***Заступник директора з навчально-виховної роботи:***

2.2.1.організовує і контролює виконання вчителями, класними керівниками, завідуючими кабінетами заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
2.2.2.забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
2.2.3. контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, лабораторій, спортзалу, танцювальної, шахової кімнат тощо;
2.2.4.здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
2.2.5.один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
2.2.6.контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками;
2.2.7.забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;
2.2.8. забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
2.2.9.бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
2.2.10.затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
2.2.11.контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
2.2.12.сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.
2.2.13. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

2.3. ***Завідувач кабінетом:***
2.3.1.є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
2.3.2. не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
2.3.3.вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
2.3.4.відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, спортивній залі тощо;
2.3.5.дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
2.3.6.контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

2.3.7.проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;
2.3.8.проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем, учителем;
2.3.9.бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
2.3.10. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.
2.3.11. Терміново повідомляє керівника закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу та організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги і бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.4. ***Викладач, учитель, класовод, класний керівник, вихователь ГПД:***

2.4.1. є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
2.4.2. забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
2.4.3. організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
2.4.4.проводить інструктажі із здобувачами освіти:

- ✔ з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;
- ✔ з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:
  - вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять (додаток 1) на сторінці класного керівника;
  - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);
  - первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

2.4.5.здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
2.4.6.проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
2.4.7.проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
2.4.8. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.
2.4.9. Терміново повідомляє керівника закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем та організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
2.4.10. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

3.1. ***Заступник директора з господарської роботи закладу:***
3.1.1. здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і території відповідно до законодавства з охорони праці;

3.1.2. забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
3.1.3.контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
3.1.4. забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
3.1.5.забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

3.1.6. організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, 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 відповідно до нормативно-правових актів;
3.1.7.організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року N 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за N 1229/29359;
3.1.8.відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
3.1.9.проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
3.1.0. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
3.1.11.бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
3.1.12. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.
3.1.13. Бере участь у проведенні адміністративно-господарського контролю за станом охорони праці;
3.1.14. Терміново повідомляє керівника закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

4.1. ***Заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи:***
4.1.1.уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позашкільних заходів;
4.1.2.контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
4.1.3.проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

4.1.4. організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
4.1.5.при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.
4.1.6. Повідомляє директора школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

4.2.***Керівник гуртка:***

4.2.1.забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
4.2.2.проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
4.2.3.не дозволяє працювати учням без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
4.2.4.при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
4.2.5. веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти;
4.2.6. повідомляє керівника закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

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

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводом або класним керівником.. *Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.*
5.3.Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.
5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять вчителі, класоводи, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.
5.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, 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.
5.6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.
5.7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у

разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень тощо).

5.8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Додаток 1
до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Левківському ліцеї (підпункт 2.4.4)

Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

* Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу

Додаток 2 до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Левківському ліцеї (підпункт 2.4.4)

Розпочато:_____20__р.

Закінчено:_____20__р.

Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності

_____

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

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

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

2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.

3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

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

5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.

6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.

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

8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.