



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 8”
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Н А К А З

01.09.2025

Харків

№ 64

**Про організацію роботи з охорони праці,
пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності
у 2025/2026 навчальному році**

На виконання Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОН України № 1669 від 26.12.2017 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 р. за № 100/31552, «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України», затверджене наказом МОН України від 18.04.2006 № 304 (зі змінами), Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою КМ України від 17.04.2019 № 337, Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженого постановою КМ України від 22.03.2001 № 270 (зі змінами), Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом МВС України від 30.12.2014 № 1417 та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом МОН України від 15.08.2016 № 974, з метою удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, для виконання правил і норм пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності

НАКАЗУЮ:

1. Загальне керівництво охороною праці та відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов праці залишаю за собою.
2. Затвердити склад комісії з охорони праці:
голова комісії: ЯЛОВА Ольга, директор;
члени комісії:
 - КОРОТЕЦЬКИЙ Олексій, інженер з охорони праці;
 - РЯБІНКІН Юрій, заступник директора з виховної роботи;
 - ІНШИНА Ірина, заступник директора з навчально-виховної роботи;
 - КУЗЬМІНА Інна, заступник директора з господарської роботи.
3. Розподілити працівників закладу за структурними підрозділами та призначити керівників, відповідальних за організацію та стан роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у структурних підрозділах:
 - 3.1 Адміністративний підрозділ: керівник - директор ЯЛОВА Ольга.
В безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:
 - заступник директора з господарської роботи – КУЗЬМІНА Інна;
 - заступник директора з навчально-виховної роботи – ІНШИНА Ірина;
 - заступник директора з виховної роботи – РЯБІНКІН Юрій;
 - лікар – ПРИЩЕПА Тамара;
 - головний бухгалтер – БОГАТИРЬОВА Наталя;
 - секретар – ЄНА Альбіна;
 - бібліотекар – БОЛДУЗЄВА Олена;
 - інженер з охорони праці – КОРОТЕЦЬКИЙ Олексій
 - 3.2 Навчально-виховний підрозділ: керівник - заступник директора з навчально-виховної роботи ІНШИНА Ірина.
В безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:
 - вчителі початкових класів.
 - вчителі загальноосвітніх та спеціальних навчальних дисциплін;
 - практичний психолог;
 - *голова профспілкового комітету.*
 - 3.3 Виховний підрозділ: керівник - заступник директора з виховної роботи РЯБІНКІН Юрій.
В безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:
 - вихователі;
 - керівники гуртків;
 - *соціальний педагог;*
 - педагоги-організатори.В оперативному підпорядкуванні знаходяться:
 - помічники вихователів.
 - 3.4 Господарський підрозділ: керівник - заступник директора з господарської роботи КУЗЬМІНА Інна.
В безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- помічники вихователя;
- сторож;
- прибиральники службових приміщень;
- кастелянка;
- комірник;
- робітник по комплексному обслуговуванню та ремонту будівель;
- машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни);
- двірник;
- шеф-кухар;
- кухар;
- підсобний працівник;
- водій.

3.5 Медико-реабілітаційний підрозділ: керівник - лікар ПРИЩЕПА Тамара.
В безпосередньому підпорядкуванні знаходяться:

- лікарі;
- сестри медичні;
- масажист;
- інструктори ЛФК.

4. Керівникам структурних підрозділів:

- організувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам;
- забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці;
- організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів;
- забезпечити проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного, цільового та позапланових інструктажів з працівниками свого підрозділу, з обов'язковими записами в журналах реєстрації;
- інформувати та надавати роз'яснення працівникам закладу щодо питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

5. Розподілити обов'язки з організації роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього, виробничого процесів таким чином:

5.1 Інженеру з охорони праці КОРОТЕЦЬКОМУ Олексію:

- організовувати слухання на засіданнях ради закладу звітів керівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу, здійснення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці;
- проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході освітнього процесу, згідно з Положенням та своєчасно інформувати Департамент науки і освіти ХОД(В)А;
- організовувати проведення вступного інструктажу з обов'язковими записами в журналі реєстрації;

- проводити навчання та перевірку знань з охорони праці (один раз на три роки);
- контролювати й організовувати розробку інструкцій, а також перегляд цих документів не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі - не рідше ніж один раз на 3 роки;
- здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників закладу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- здійснювати постійний зв'язок із державними органами з метою запобігання травматизму на виробництві та у побуті;
- контролювати організацію роботи по виконанню організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці.

5.2 Заступнику директора з навчально-виховної роботи ІНШИНІЙ Ірині:

- організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час освітнього процесу відповідно до Типових переліків і норм, установлених чинним законодавством.

5.3 Заступнику директора з виховної роботи РЯБІНКІНУ Юрію:

- здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та нести за неї особисту відповідальність;
- контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації роботи трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу.

5.4 Заступнику директора з господарської роботи КУЗЬМІНІЙ Інні:

- забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці і догляд за ними;
- забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин;
- забезпечити правильність складування і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень;
- забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежогасіння;

- організувати проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

5.5 Лікаря ПРИЩЕПІ Тамарі:

- здійснювати повсякденну роботу зі створення здорових і безпечних умов проведення освітнього процесу в закладі та медико-реабілітаційних заходів в лікувальних кабінетах;
- вживати необхідних заходів щодо невідкладної медичної допомоги у випадках травмування вихованців та працівників закладу;
- здійснювати контроль за технічним станом медичного устаткування, веденням нормативних документів, своєчасним проходженням медогляду працівниками закладу та виконанням інструкцій з охорони праці.

6. Усім педагогічним працівникам закладу:

- провести на першому уроці навчального року з кожного предмету інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності з обов'язковою реєстрацією його в класному електронному журналі перед записом про першу тему уроку;
- протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у класному електронному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом).

7. Призначити відповідальними за стан охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та санітарний стан в кабінетах і приміщеннях:

7.1 в навчальних кабінетах – завідуючих цими кабінетами:

№ з/п	Назва кабінету	№ кабінету	Відповідальний
1	Кабінет географії	1	ІВАНОВА Ольга
2	Кабінет біології	2	КАЗАЧАНСЬКА Олена
3	Кабінет зарубіжної літератури	3	ЛЕВДІК Світлана
4	Кабінет трудового навчання	4	ЄМЕЛЬЯНОВА Ольга
5	Кабінет математики	5	БАБІЧ Руслана
6	Кабінет іноземної мови	10	БУТЕНКО Вікторія
7	Кабінет української мови	7	ЄНА Яна
8	Кабінет фізики та інформатики	8	ТРИКОЗ Наталя
9	Кабінет початкових класів	30	АРУТЮНЯН Вікторія
10	Кабінет навчальний	16	Ольга ЛЯХ
11	Кабінет історії	11	ЩЕРБИНА Тетяна
12	Кабінет математики та інформатики	12	ШЕВЧЕНКО Олена

13	Кабінет математики	7	СКИДАН Роман
14	Кабінет Захисту Вітчизни та основ здоров'я	14	ТОЛКУНОВА Тетяна
15	Кабінет української мови та літератури	15	СІЯТОВСЬКА Ольга
16	Кабінет музики	16	ВЛАДИМИРСЬКА Ганна
17	Кабінет початкових класів	17	АКІНШИНА Валентина
18	Кабінет трудового навчання	18	Олена ЄНА
19	Кабінет початкових класів	19	ЧИРКОВА Тетяна
20	Кабінет української мови та літератури	19 а	СИРОМ'ЯТНИКОВА Наталія
21	Кабінет англійської мови	19 б	КАПЛІНА Ольга
22	Кабінет образотворчого мистецтва	20	АРГУНОВА Марина.
23	Кабінет початкових класів	21	МАЯЦЬКА Юлія
24	Кабінет початкових класів	22	ОРЛОВА Валентина.
25	Кабінет початкових класів	23	КОРМИЛЕЦЬ Наталя
26	Кабінет зарубіжної літератури	24	ГРИГОР'ЄВА Лариса
27	Кабінет навчальний		ОДНОЛІТКОВА Ольга
28	Кабінет початкових класів	27	СИЧОВА Наталя
29	Кабінет початкових класів	26	МІЗЬОВА Діана
30	Кабінет початкових класів	28	БУІНА Юлія
31	Кабінет початкових класів	32	РОМАН Лілія
32	Кабінет початкових класів	31	КОРОТЕЦЬКА Ганна
33	Кабінет початкових класів	29	КОСТИНА Марина
34	Кабінет СПО	25	СЕМОТЮК Ганна
35	Спортивний зал		КОВАЛЬОВА Людмила.
36	Лаборантська		ЩЕРБІНА Тетяна

37	Актовий зал		ГУБІН Дмитро
----	-------------	--	--------------

- 7.2 в навчальних кабінетах (на час відсутності або дистанційної роботи завідуючих цими кабінетами) – заступника директора з навчально-виховної роботи ІНШИНУ Ірину;
- 7.3 в приміщеннях спального корпусу – РЯБІНКІНА Юрія;
- 7.4 в спальних кімнатах – прибиральників службових приміщень:
- 1 поверх – МАЛИШЕВУ Ірину;
 - 2 поверх – ХАНЬКОВУ Тетяну;
 - 3 поверх – ТУР Ірину;
- 7.5 в персональних кабінетах – працівників, що займають ці кабінети:
- приймальня – ЄНА Альбіна;
 - кабінет директора – ЯЛОВА Ольга;
 - кабінет заступника директора з НВР – ІНШИНА Ірина;
 - кабінет заступника директора з ВР – РЯБІНКІН Юрій;
 - бухгалтерія – БОГАТИРЬОВА Наталя;
 - кабінет охорони праці – КОРОТЕЦЬКИЙ Олексій;
 - бібліотека – БОЛДУЗЄВА Олена;
 - медико-реабілітаційний комплекс – ПРИЩЕПА Тамара;
 - харчоблок – КУЗЬМІНА Інна;
 - гараж - САВЧЕНКО Сергій;
 - технічні приміщення – КУЗЬМІНА Інна.
8. Завідувачів кабінетів персонально призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту.
9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Ольга ЯЛОВА

Олексій КОРОТЕЦЬКИЙ

З наказом ознайомлені:

_____	Ірина ІНШИНА	_____	Інна КУЗЬМІНА
_____	Юрій РЯБІНКІН	_____	Альбіна ЄНА
_____	Наталя БОГАТИРЬОВА	_____	Олексій КОРОТЕЦЬКИЙ
_____	Тамара ПРИЩЕПА	_____	Олена БОЛДУЗЄВА