

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ «ГОРИЦВІТ»
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор КЗПО

«МПДЮТ «Горицвіт» КМР

Ганна МІЛАНОВИЧ

від 04.11.2024 № 134

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи

з охорони праці в закладі

Положення
про організацію роботи з охорони праці в комунальному закладі
позашкільної освіти «Міський палац дитячої та юнацької творчості
«Горицвіт»
Криворізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Організація роботи з охорони праці в навчальному закладі - це підготовка, прийняття та реалізація рішень щодо втілення організаційних, технічних, санітарно-гігієнічних та лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на створення безпечних умов праці, навчання, збереження здоров'я та працездатності працівників, учнів у трудовій та освітній діяльності.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до статі 13 Закону України «Про охорону праці», статті 26 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.17р. № 1669 інших нормативно-правових актів з охорони праці. Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці в Комунальному закладі позашкільної освіти «Міський палац дитячої та юнацької творчості «Горицвіт» Криворізької міської ради.

1.3. Відповідальність

Організація роботи з охорони праці та відповідальність за її загальний стан покладається персонально на керівника навчального закладу.

1.4. Організація роботи з охорони праці здійснюється на всіх рівнях в усіх структурних підрозділах закладу.

1.5. Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх працівників закладу освіти.

1.6. Навчальний заклад у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, цим Положенням.

1.7. Система роботи з охорони праці. Сукупність основних видів організаційно-управлінської та науково-методичної діяльності з профілактики травматизму, які перебувають у постійній взаємодії між собою та зовнішніми об'єктами і служать для виявлення та реалізації оптимальних умов, факторів, складу тощо, які забезпечують якісне вирішення завдань безпеки праці становлять систему роботи з охорони праці, яка складається з чотирьох компонентів: планування, навчання, контроль, аналіз.

1.7.1. Планування роботи з охорони праці здійснюється на перспективу на рік, квартал, місяць (поточні плани). За основу планування беруться законні нормативні акти, нормативні документи внутрішньої чинності (накази, колективні договори та угоди тощо).

План роботи з охорони праці розробляється окремо.

1.7.2. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників, учнів (далі - учасники навчально-виховного процесу) проводяться відповідно до Типового положення про порядок

проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511/, зі змінами (далі - Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. №304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 р. за №806/12680 (далі - Положення про навчання).

Інструктажі з питань охорони праці проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться з учасниками навчально-виховного процесу відповідно до Положення про навчання.

1.7.3. Контроль за станом умов з охорони праці в закладі спрямований на досягнення таких цілей:

- виявлення і усунення недоліків, пов'язаних з використанням технічних засобів, інвентарю, оснащення, інструментів, матеріалів, засобів колективного та індивідуального захисту;
- координація діяльності закладу щодо охорони праці;
- управління ризиками, тобто факторами, які істотно впливають на підвищення рівня травматизму та розроблення заходів щодо їх усунення.

Внутрішній безперервний контроль за станом охорони праці здійснюється:

- керівником закладу;
- відповідальними особами;
- уповноваженими від трудового колективу, представниками профспілки.

Види контролю:

- оперативний адміністративно-громадський контроль, Тижні охорони праці;
- епізодичний (стан виконання наказів по закладу, проведення розслідувань нещасних випадків, перевірка стану умов і охорони праці в закладі, стан пожежної безпеки, виробничої санітарії, техніки безпеки);
- зовнішній контроль, який здійснюється органами державного нагляду.

Особа, що здійснює контроль, має право: вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативів з охорони праці; зупинити роботу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих; надсилати роботодавцеві подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

1.7.4. Аналіз стану умов і охорони праці та стану травматизму проводиться щоквартально, щорічно. Результати аналізу узагальнюються у підсумкових наказах, матеріалах педагогічної ради, нарадах при директорові, методичних об'єднаннях, зборах трудового колективу тощо). Результати аналізів та відповідні висновки є основою планування роботи на наступний період та є підставою до застосування управлінських заходів.

2. Обов'язки та відповідальність посадових осіб щодо організації роботи з охорони праці в закладі

2.1. Директор:

- відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

- призначає наказом осіб, відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладі;

- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

- щорічно укладає колективну угоду, що містить розділ охорони праці, забезпечує його виконання;

- організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності 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;

- на засіданнях ради закладу освіти, оперативних нарадах, інших заходах, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці (відповідно до Типового положення) та з безпеки життєдіяльності (відповідно до цього Положення);

- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. № 9 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 526 від 30.03.2017) інструкцій з безпеки для вихованців, слухачів відповідно

до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- сприяє та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

- контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 № 1804 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці», зареєстрованим у Мін'юсті 27 грудня 2018 р. за № 1494/32946;

- здійснює контроль за підготовкою трудових об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчального процесу відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 N 246 і зареєстрованого в Мін'юсті 23.07.2007 р. за N 846/14113 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій»;

- забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

- повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з учнем, працівником під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

- організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

2.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

- контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, запобігання травматизму;

- проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності з керівниками гуртків та іншими особами, залученими до організації навчально-виховного процесу;

- організовує профілактичну роботу серед вихованців з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;
- організовує і контролює виконання керівниками гуртків заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес;
- контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів;
- здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час педагогічного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- бере участь у підготовці учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчального процесу ;
- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки для учнів;
- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки згідно з ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці"(Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 526 від 30.03.2017);
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- контролює проведення керівниками гуртків інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- повідомляє директора про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу, організовує надання першої допомоги потерпілим, відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує їх обставини.

2.3. Керівник гуртка:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

- забезпечує проведення навчально-виховного процесу відповідно до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення учнями правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення занять у кабінетах;
- дозволяє використання обладнання, встановленого в кабінеті, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення занять вихованців в закладі, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені навчальною програмою;
- проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка з охорони праці під час навчально-виховного процесу:
вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять, первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі, інструктажі перед початком заняття (нової теми, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст заняття;
- здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;
- проводить профілактичну роботу серед учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі);
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- терміново повідомляє директора про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

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

2.4. Завідувач господарством:

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечує відповідність обладнання та інвентарю до вимог правил і норм з охорони праці в навчальних приміщеннях, господарських і культурно-побутових підрозділах закладу;
- забезпечує працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту згідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 N 246 і зареєстрованого в Мін'юсті 23.07.2007 р. за N 846/14113 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій»;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу;
- відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 р. №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.1998 р. за №226/2666 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 526 від 30.03.2017);, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці з обслуговуючим персоналом;
- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- терміново повідомляє директора і відповідальних осіб закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої допомоги потерпілим.

2.5. Робітник з обслуговування будівлі закладу:

- забезпечує експлуатацію і утримання будівель, приміщень, обладнання, механізмів, електроосвітлювальних, опалювальних, каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- виявляє причини аварій з механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, здійснює заходи щодо запобігання їм;
- бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;
- терміново повідомляє керівника та відповідальних осіб закладу про нещасний випадок, що стався з працівником господарського підрозділу.

3. Розслідування нещасних випадків

Відповідно до статті 22 Закону України „Про охорону праці” директор організовує розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань, аварій.

3.1. Класифікація нещасних випадків

Усі нещасні випадки поділяються на такі, що стались:

- з працівниками на робочому місці – виробничого характеру;
- з учнями під час навчально-виховного процесу;
- з працівниками та учнями в побуті.

3.1.1. Нещасні випадки, професійні захворювання, аварії на виробництві розслідуються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві».

3.1.2. Нещасні випадки, що сталися з вихованцями під час навчально-виховного процесу, розслідуються відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.05.2019 № 659, зареєстрованого в Мін'юсті України 13.06. 2019 р. за № 612/33583.

3.1.3. Нещасні випадки, що сталися з вихованцями, працівниками в побуті, розслідуються відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. N 270 (зі змінами від 11 лютого 2016 р. № 76).

Відповідальність за розслідування нещасних випадків несе директор.

4. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

4.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з 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-го класу.

4.2. Керівники гуртків інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі Орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника навчального закладу. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

4.3 Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або

шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять керівники гуртків. Цей інструктаж проводиться з учнями, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку заняття, практичної роботи тощо.

4.4 Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті.

4.5. Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття, реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту заняття.

4.6. Позаплановий інструктаж з учнями проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може привести чи привело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань, у разі нещасних випадків за межами навчального закладу. Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті.

4.7. Цільовий інструктаж проводиться з учнями навчального закладу у разі організації позанавчальних заходів (виставки, конкурси, екскурсії, змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт. Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

Інженер з охорони праці
АДАМОВА

Лідія