



**ЛОЗУВАТСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ШПОЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

01.09.2025

№ 47-Г

с. Лозуватка

*Про розподіл обов'язків посадових
осіб та організацію роботи з охорони
праці в ліцеї у 2025-2026 н. р.*

Відповідно до п.4 Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах від 26.12.2017 року №1669, посадовими обов'язками та наказом по закладу освіти «Про організацію роботи з охорони праці у 2025-2026 н. р.» від 14.08.2025 №40-Г

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити наступний розподіл обов'язків посадових осіб з охорони праці:

1.1. Директор:

- відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в освітньому закладі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо йому підпорядковуються; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в освітньому закладі;
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі, актовій залі, їдальні, тощо;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує його виконання;
- організовує роботу комісії з перевірки готовності освітнього закладу 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 (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору(угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;
- *організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:*
 - з охорони праці – відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці;
 - з безпеки життєдіяльності – відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України від 18.04.2006 року №304.
- *організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:*
 - інструкцій з охорони праці для працівників;
 - інструкцій з безпеки (інструкція з безпеки — порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників освітнього процесу в закладі освіти) для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;
- сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

- здійснює контроль за підготовкою трудових загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства і діючого Положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу;
- забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу та стан довкілля;
- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;
- повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок зі смертельним наслідком, що трапився з учнем під час освітнього процесу та у побуті;
- 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.

1.2. Заступник директора:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (навчальних кабінетів, кабінетів підвищеної небезпеки, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;

- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- 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;
- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових та 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 освітнього закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в структурних підрозділах;
- 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, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо;
- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

1.3. Завідуючий кабінетом, майстернею, навчально-виробничою майстернею:

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу;
- відповідно до діючого Положення розробляє і переглядає (один раз на 3 чи 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;
- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики учнів;
- проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу;
- проводить або контролює проведення учителем інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу 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.

1.4. Вихователь, учитель, класний керівник:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу;
- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення вихованцями, учнями, правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі з учнями:
 - з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення з реєстрацією в журналі встановленого зразка;
 - з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів з реєстрацією в журналі встановленого зразка;
 - вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на спеціально відведеній сторінці, а в разі її відсутності - в журналі реєстрації первинного, позапланового та цільового інструктажів встановленого зразка;

- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі встановленого зразка;
- інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітнього 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 тощо);
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
 - бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

1.5. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи:

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтом відповідно до будівельних норм і правил;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

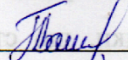
- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи освітнього закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і 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 освітнього закладу;
- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх зі службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу про нещасні випадки, що сталися з

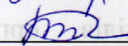
працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

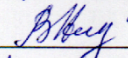


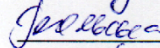
Яна РЯБОКІНЬ

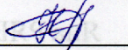
З наказом ознайомлені:

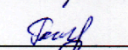
 Т. БАШТАН

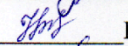
 Р. БАШТАН

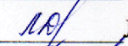
 В. ВОЛОШИН

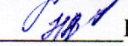
 Г. ГЕГЕЛЬСЬКА

 Н. ГЕГЕЛЬСЬКА

 Н. ГОНЧАР

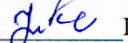
 Н. ДЕМЧЕНКО

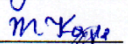
 Л. ДІХТЯРЕНКО

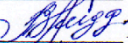
 Н. ЖУВАКА

 Н. ІЩЕНКО

 Н. КАПУСТЯН

 І. КАРИЙ

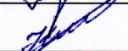
 Т. КАРА

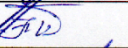
 Т. КОВАЛЕНКО

 Н. КОВБАСА

 О. КОПИЛ

 О. КОПИЛ

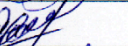
 І. КЛЕЦ

 Н. КРАВЕЦЬ

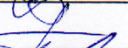
 Т. КУЩЕНКО

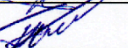
 Н. НЕСМІЯН

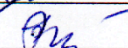
 І. НАЗАРЕНКО

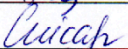
 М. ОБЕРЕМОК

 А. ПРИПІЯЛО

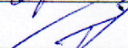
 С. ПРИПІЯЛО

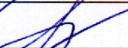
 О. ПОГОРІЛА

 І. РАТУШНЯ

 О. ШІСАР

 Н. ШІСАР

 С. СІЛЬЧЕНКО

 Т. ТЕСЛЕНКО

 Л. ШУДРОВА

01 вересня 2025 року