

**МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(МЦДЮТ)**

**Н А К А З**

05.09.2023

м.Івано-Франківськ

№ 156 а/г

**Про організацію роботи з охорони  
праці, безпеки життєдіяльності  
та призначення відповідальних  
у 2023-2024 н. р.**

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти та науки України від 26.12.2017 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та «Типового положення про службу охорони праці» від 26.01.2005 р. № 15, з метою удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, для виконання правил і норм техніки безпеки та безпеки життєдіяльності

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності МЦДЮТ у 2023-2024 н.р. (Додаток 1).
2. Призначити відповідальним за охорону праці, безпеку життєдіяльності та дотримання правил пожежної безпеки :
  - 2.1. Для педагогічних працівників закладу – заступника директора з виховної роботи Уляну СІРЕНКО.
  - 2.2. Для технічного та обслуговуючого персоналу закладу – заступника директора з адміністративно-господарської частини Мирона ГУБУ.
3. Призначити відповідальними за проведення вступного інструктажу з призначення на роботу в заклад (постійну, тимчасову або за сумісництвом):
  - 3.1. Для педагогічних працівників закладу – заступника директора з виховної роботи Уляну СІРЕНКО.
  - 3.2. Для технічного та обслуговуючого персоналу закладу – заступника директора з адміністративно-господарської частини Мирона ГУБУ.
4. Заступнику директора з виховної роботи Улянні СІРЕНКО:
  - 4.1. Здійснювати організацію і контроль за виконанням педагогічними працівниками заходів щодо створення здорових, безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу: виконання санітарно-гігієнічних норм, дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення освітнього процесу та інших організаційних форм роботи за межами навчального закладу.
  - 4.2. Визначити порядок навчання вихованців правилам дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки на вулиці, поводження з колючими і ріжучими предметами, вибуховими та отруйними речовинами.
  - 4.3. Переглянути наявність та підготувати (за потреби) інструкції з техніки безпеки для всіх видів робіт під час занять.
  - 4.4. Вести журнали реєстрації інструктажів.

- 4.5. Організувати вивчення педагогічними працівниками закладу Інструкції № 25-ОП з охорони праці для педагогічних працівників Івано-Франківського міського центру дитячої та юнацької творчості під час освітнього процесу, у своїй практичній діяльності керуватися зазначеним вище Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.
- 4.6. Контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.
5. Заступнику директора з адміністративно-господарської частини Мирону ГУБІ:
- 5.1. Організовувати роботу з охорони праці, проведення заходів щодо попередження травматизму і професійних захворювань серед технічного та обслуговуючого персоналу.
- 5.2. Дотримуватись вимог техніки безпеки при експлуатації енергетичного обладнання та інших механізмів, експлуатації будівлі та інженерної мережі;
- 5.3. Дотримуватись протипожежної безпеки в будівлі закладу.
- 5.4. Вести журнал інструктажів з техніки безпеки на робочому місці кожного технічного працівника закладу.
- 5.5. Організувати вивчення технічним та обслуговуючим персоналом закладу Інструкцій з техніки безпеки.
- 5.6. Контролювати виконання правил та інструкцій з техніки безпеки на кожному робочому місці.
- 5.7. Вести роботу постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.
6. Призначити відповідальними за роботу зі створення здорових і безпечних умов під час проведення організаційно-масових заходів заступника директора з виховної роботи Уляну СІРЕНКО та завідувача організаційно-масового відділу Марію КОЗЛОВУ.
7. Призначити керівників гуртків відповідальними за збереження життя та здоров'я вихованців під час організації освітнього процесу в гуртках та під час проведення масових заходів.
8. Призначити відповідальними за охорону праці, безпеку життєдіяльності та пожежну безпеку у кабінетах, закріплених за ними наказом МЦДЮТ від 05.09.2023 №154, під час проведення занять в основній будівлі закладу таких працівників:
- |  |                 |
|--|-----------------|
| М.Козлова, І. Дирів                        | – № 1;          |
| Н.Дутчак, Я.Зінюк-Слоневська, Т.Мельникова | – № 2, 3;       |
| М.Губа                                     | – № 5;          |
| Е.Озимінська, О.Мацюк, М.Губа              | – № 6, 7;       |
| О.Тимчишина, М.Франчук                     | – № 14;         |
| В.Микицей, І.Микицей                       | – № 16, 17;     |
| Н.Олексів                                  | – № 19;         |
| О.Серебрян                                 | – № 20;         |
| Т.Гедзик, Н.Дутчак                         | – № 21, 23, 24. |

9. Керівникам гуртків, студій МЦДЮТ, які працюють в основній будівлі закладу та в приміщеннях інших навчальних закладів згідно укладених угод :
- 9.1. Забезпечувати безпечне перебування вихованців у закладі.
  - 9.2. Чітко дотримуватись Порядку дій учасників освітнього процесу МЦДЮТ у випадку оголошення сигналу «Увага! Повітряна тривога!» (Додаток 2).
  - 9.3. Ознайомити вихованців та їхніх батьків із Пам'ятками щодо правил поведінки під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!» (Додатки 3,4).
  - 9.4. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання тощо.
  - 9.5. Дотримуватись охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки у кабінетах під час проведення занять.
  - 9.6. Провести на першому занятті 2023-2024 н.р. з вихованцями вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності з обов'язковою реєстрацією його в журналі перед записом про першу тему заняття, згідно із наказом МОН України від 26.12.17 р. № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».
  - 9.7. Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі (первинний, цільовий, позаплановий) із фіксацією їх у відповідних журналах згідно з Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 № 304 із внесеними змінами наказом МОНУ від 22.11.2017 р. №1514, Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності в МЦДЮТ.
  - 9.8. Проводити з вихованцями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.
  - 9.9. Доповідати директору МЦДЮТ про кожний нещасний випадок.
10. Наказ довести до відома всіх працівників закладу під підпис.
11. Загальне керівництво охороною праці та відповідальність за створення безпечних і нешкідливих умов праці залишаю за собою.

Директор МЦДЮТ

Ірина ВОЛИНСЬКА

**Заходи МЦДЮТ  
з охорони праці та безпеки життєдіяльності  
на 2023-2024 н.р.**

№	заходи	тиждень	відповідальні
<b>СЕРПЕНЬ</b>			
1.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності	Система-тично	заступник директора з АГЧ, голова ПК
2.	Організація періодичних оглядів електроарматури, вентиляції сантехнічних приладів	Система-тично	заступник директора з АГЧ, голова ПК
3.	Забезпечення проведення обробки вогнезахисним розчином горючих перекриттів будівлі закладу	III	заступник директора з АГЧ
4.	Перевірка та очищення всіх приміщень, даху й підвалів від сміття	III – IV	заступник директора з АГЧ
5.	Оформлення акту підготовки закладу до нового 2023-2024 навчального року	IV	заступник директора з АГЧ
6.	Підготовка санітарно-технічного паспорта МЦДЮТ	IV	заступник директора з АГЧ
7.	Організація роботи комісії з прийому кабінетів підвищеної небезпеки до експлуатації у 2023-2024 навчальному році	IV	заступник директора з АГЧ
8.	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі	III - IV	заступник директора з АГЧ
9.	Підготовка наказу «Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних в 2023-2024 н.р.»	IV	заступник директора з виховної роботи
10.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів: - вступного, первинного та повторного; - на робочому місці	IV	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
11.	Розробка плану дій технічного персоналу і педагогічних працівників у разі пожежі	IV	заступник директора з АГЧ
12.	Укладання адміністрацією та профспілковим комітетом угоди з охорони праці на 2023-2024 навчальний рік	IV	директор, голова ПК ІФ МЦДЮТ
13.	Проведення профілактичного огляду спортивного, технічного, електричного та протипожежного обладнання	III – IV	заступник директора з АГЧ, голова ПК, заступник директора з ВР
14.	Складання плану заходів з пожежної безпеки на навчальний рік (план заходів)	III – IV	заступник директора з АГЧ,
15.	Розробка комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму, нещасним випадкам на воді тощо на навчальний рік (план заходів, наказ)	III – IV	заступник директора з ВР

16.	Поновлення інформаційного кутка про безпеку життєдіяльності, охорону праці (пожежна безпека, безпека руху)	III – IV	заступник директора з ВР
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>			
1.	Підготовка і проведення зборів колективу закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	I	директор, заступник директора з ВР
2.	Проведення нарад за участю директора з питань контролю за дотриманням норм техніки безпеки	Система-тично	директор
3.	Розробка та затвердження інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, залах тощо, інструкцій для працівників кожного підрозділу щодо всіх видів праці та використання обладнання, інших інструкцій, яких не вистачає; перевірка їх наявності	II	директор, заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
4.	Контроль за наявністю та веденням журналів реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності	III	заступник директора з ВР
5.	Підготовка журналів реєстрації інструктажів : - на робочому місці; - журналів реєстрації нещасних випадків	I - II	директор, заступник директора з ВР
6.	Обговорення на батьківських зборах питань безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу в умовах воєнного стану, протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам серед вихованців	II - III	директор
7.	Ознайомлення всього колективу закладу з планом евакуації, доведення його під підпис до відома кожного працівника закладу	I - II	заступник директора з АГЧ
8.	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	I - II	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
9.	Контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків з вихованцями.	II	директор
10.	Перевірка забезпеченості закладу первинними засобами пожежогасіння та обладнання відповідних служб і кабінетів вогнегасниками	I - II	заступник директора з АГЧ
11.	Організація підготовки необхідної документації та наочних матеріалів з мінної небезпеки, правил дорожнього руху, поведінки на воді, поводження з електроприладами, газом тощо	I - II	заступник директора з ВР
12.	Забезпечення проведення первинних інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки всіх працівників закладу	I	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
13.	Проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів	III	заступник директора з АГЧ
14.	Забезпечення куточків ТБ у навчальних та службових приміщеннях	I - II	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
15.	Проведення вступних інструктажів із вихованцями із роз'ясненням правил поведінки у воєнний час (правила	III	керівники гуртків

	поводження з вибуховими предметами, поведінка в разі оголошення тривоги)		
16.	Проведення бесід з вихованцями щодо вивчення правил дорожнього руху, недопущення дитячого травматизму на дорогах	IV	керівники гуртків
<b>ЖОВТЕНЬ</b>			
1.	Розробка плану та графіка проведення занять з охорони праці: - з педагогічними працівниками - з технічним персоналом;	I	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
2.	Відпрацювання практичних дій учасниками освітнього процесу МЦДЮТ в умовах виникнення надзвичайних ситуацій, терористичних актів, диверсій, мінування, інших небезпек	I	заступник директора з ВР
3.	Проведення виробничої наради з питання підвищення відповідальності осіб, які відповідають за безпеку умов праці (заступники директора, завідувачі, методисти, керівники гуртків)	II	директор
4.	Проведення відповідних інструктажів вихованців напередодні канікул	III	керівники гуртків
5.	Організація профілактичних заходів щодо запобігання проникненню наркотичних засобів у середовище школярів	IV	заступник директора з ВР директор
<b>ЛИСТОПАД</b>			
1.	Перевірка повітряно-теплого режиму	I	заступник директора з АГЧ
2.	Організація відвідування музею протипожежної охорони	I	заступник директора з ВР
<b>ГРУДЕНЬ</b>			
1.	Організація періодичних оглядів електроарматури, вентиляції, сантехнічних приладів	III - IV	заступник директора з АГЧ
2.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності	II - III	заступник директора з АГЧ
3.	Підготовка наказу «Про протипожежний захист в МЦДЮТ під час проведення різдвяно-новорічних свят». Проведення відповідних інструктажів	IV	директор, заступник директора з АГЧ
4.	Проведення профілактичного огляду технічного, електричного та протипожежного обладнання	II - III	заступник директора з АГЧ
5.	Проведення первинних інструктажів з вихованцями напередодні канікул і бесід «Про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул»	III- IV	заступник директора з ВР, керівники гуртків
6.	Аналіз стану і причин травматизму невиробничого характеру, розробка заходів щодо запобігання виникненню нещасних випадків невиробничого характеру	IV	заступник директора з ВР
7.	Перевірка журналів реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності	IV	заступник директора з ВР
<b>СІЧЕНЬ</b>			
1.	Проведення повторних інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки для працівників МЦДЮТ	IV	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ

<b>ЛЮТИЙ</b>			
1.	Підготовка наказу з профілактики травматизму невиробничого характеру в закладі (план заходів)	II	заступник директора з ВР
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1.	Проведення інструктажів напередодні канікул	III	керівники гуртків
2.	Проведення бесід з вихованцями щодо вивчення правил дорожнього руху, недопущення дитячого травматизму на дорогах	III-IV	керівники гуртків
3.	Відпрацювання практичних дій учасниками освітнього процесу МЦДЮТ в умовах виникнення надзвичайних ситуацій, терористичних актів, диверсій, мінування, інших небезпек	IV	заступник директора з ВР, заступник директора з АГЧ
<b>КВІТЕНЬ</b>			
1.	Проведення профілактичного огляду технічного, електричного та протипожежного обладнання	II-III	заступник директора з АГЧ
2.	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень, забезпечення їх ремонту в разі необхідності	II-III	заступник директора з АГЧ
3.	Підготовка наказу «Про посилення пожежної безпеки у весняно-літній період». Проведення відповідних інструктажів	II	заступник директора з АГЧ
4.	Перевірка стану освітлення навчальних кімнат, опалення, туалетів, електропроводки	I-II	заступник директора з АГЧ
5.	Організація та проведення тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності, тижня безпеки дитини( за окремим планом)	III	заступник директора з виховної роботи
<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1.	Проведення в гуртках занять щодо вивчення правил поведінки та запобігання загибелі людей на водних об'єктах в період літнього купального сезону	II-III	керівники гуртків
2.	Проведення первинних інструктажів вихованців напередодні канікул	IV	керівники гуртків
3.	Підготовка і проведення загальних зборів трудового колективу закладу зі звітом директора про стан охорони праці й техніки безпеки	IV	директор
4.	Аналіз стану і причин травматизму невиробничого характеру, розробка заходів щодо запобігання виник-ненню нещасних випадків невиробничого характеру	IV	заступник директора з ВР
5.	Проведення первинного інструктажу з охорони праці педагогічних працівників, задіяних у роботі літньої школи «Сонячна майстерня літа»	IV	заступник директора з ВР
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>			
1.	Проведення зустрічей-навчань з вихованцями щодо вивчення правил дорожнього руху, недопущення дитячого травматизму на дорогах	I-II	заступник директора з ВР

**ПОРЯДОК ДІЙ**  
**учасників освітнього процесу МЦДЮТ**  
**у випадку оголошення сигналу**  
**«Увага! Повітряна тривога!»**

1. Відповідальна особа вмикає наявну систему оповіщення закладу.
2. Керівник гуртка сповіщає вихованців про загрозу, а батьків – про переміщення дітей до укриття. В разі присутності батьків, вони теж прямують до укриття. **Керівник гуртка не має права відпустити дитину додому на прохання батьків.**
3. Керівник гуртка бере із собою список дітей групи, очолює евакуацію за визначеним маршрутом і рухається з ними в укриття.
4. Необхідно організувати пересування двома колонами в приміщенні кабінету та швидко його покинути.
5. Після прибуття в укриття керівник гуртка перевіряє дітей за списком і доповідає відповідальній особі освітнього закладу.
1. Відповідальні особи після оголошення сигналу оповіщення повинні перевірити всі приміщення закладу на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу, по завершенню перевірки прямувати до укриття.
2. Вихованці, які перебувають на подвір'ї закладу, під час сигналу оповіщення повинні самостійно рухатися до найближчого укриття.
3. В середині захисної споруди відповідальні особи повинні допомогти учасникам освітнього процесу швидко та спокійно зайняти місця.
4. Під час перебування в захисній споруді (укритті) керівники гуртків та відповідальні особи здійснюють необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування в укритті.
5. Після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги, керівники гуртків та відповідальні особи стежать за тим, щоб вихід всіх учасників освітнього процесу з укриттів здійснювався колонами або групами.

**Важливо:** керівники гуртків, місце проведення занять яких знаходиться згідно із розкладом на території інших освітніх закладів, повинні знати і чітко дотримуватись порядку дій при оголошенні сигналу «Увага! Повітряна тривога!» цих освітніх закладів.

Додаток 3  
до наказу МЦДЮТ  
від 05.09.2023 № 156 а/г

**Пам`ятка для вихованців МЦДЮТ  
щодо правил поведження під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!»**

1. Після почутого сигналу приготуватися за командою керівника гуртка вийти з кабінету.
2. Взяти необхідні речі («рюкзачок безпеки»).
3. Зберігати спокій, не панікувати – це може дезорганізувати інших.
4. Рухатись з групою до виходу, укриття.
5. Закрити за необхідності дихальні шляхи маскою чи щільно згорнутим предметом одягу.
6. Пройти перекличку.
7. Виконувати подальші вказівки керівника гуртка.

**ЗАПАМ`ЯТАЙ:**

1. При увімкненні сигналу «Увага! Повітряна тривога!», коли ти прямуєш на заняття в МЦДЮТ, не панікуй, зберігай спокій.
2. Прямуй до найближчого укриття, про яке ти довідався заздалегідь, вивчивши маршрут до нашого закладу.
3. Тримайся на відстані від будівель з великими скляними вітринами, вікнами.
4. Якщо почуєш чи побачиш небезпеку з повітря – одразу ж лягай на землю біля високого бордюра, бетонних блоків та закрій голову руками.
5. Після сигналу «Увага! Відбій повітряної тривоги!» зателефонуй рідним.

**Вміст «рюкзачка безпеки»**

1. Записка з іменем та прізвищем, номером телефону, домашньою адресою, копія свідоцтва про народження, контакти батьків.
2. Мобільний телефон.
3. Вологі та сухі серветки, змінна білизна.
4. Іграшка-антистрес.
5. Пляшка води, енергетичні батончики.

**Твої дії під час онлайн-заняття**

1. Повідом керівника гуртка, що у вашій місцевості оголошено повітряну тривогу.
2. Вимкни комп`ютер, електроприлади.
3. Не забудь взяти мобільний телефон.
4. Візьми свій «рюкзачок безпеки» і прямуй у визначене вашою родиною укриття чи безпечне місце.

- Після сигналу «Увага! Відбій повітряної тривоги!» повертайся до робочого місця і приєднайся до онлайн-заняття.

Заступник директора з виховної роботи

Уляна СІРЕНКО

Додаток 4  
до наказу МЦДЮТ  
від 05.09.2023 №156 а/г

**Пам`ятка для батьків вихованців МЦДЮТ  
щодо правил поведження під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!»**

- Поговоріть з дитиною про евакуацію в МЦДЮТ, дізнайтеся про її ставлення до цього та можливі страхи, особисту відповідальність дитини під час евакуації.
- Поясніть, що керівник гуртка обов'язково супроводжуватиме групу, але дитині так само важливо дотримуватись правил та прямувати з усіма до укриття. Попри повітряну тривогу освітній процес триває, і не можна так просто залишати заклад освіти, адже перебування поза межами укриття може загрожувати її життю та здоров'ю.
- Ознайомтеся з безпековими правилами МЦДЮТ, уточніть нюанси, які вас хвилюють, з адміністрацією чи керівником гуртка.
- Надайте адміністрації закладу всю необхідну інформацію: свої контакти і контакти тих, хто може забирати дитину із закладу, деталі про стан здоров'я дитини.
- Подбайте про те, щоб дитина теж володіла важливою інформацією: знала ваші контакти, свою групу крові, чи має хронічні хвороби, алергію тощо (наприклад, це може бути нашивка на шкільній формі для дітей початкової школи).
- Якщо в дитини є особливі потреби, ви хвилюєтеся про її фізичний чи психологічний стан, повідомте про це керівника гуртка, уточнивши інформацію про медикаменти чи інші засоби, необхідні дитині, узгодьте окремі канали комунікації з вами за потреби.
- Долучіться до загального каналу комунікації – чату групи, в якій навчається ваша дитина, щоб отримувати необхідні новини.
- Будьте впевнені, що діти прямують до укриття, де є все необхідне для їхньої безпеки та комфортного перебування.
- Підтримуйте атмосферу взаємоповаги: не турбуйте керівників гуртків без нагальної потреби, адже під час повітряної тривоги вони першочергово дбають про дітей.
- Пам'ятайте, що закінчення повітряної тривоги в освітньому закладі синхронне з повідомленнями від держави, тож діти весь час мають перебувати в укритті.
- Поважайте правила освітнього закладу, відповідно до яких може бути заборонено забирати дитину до завершення повітряної тривоги заради дотримання безпеки всіх учасників освітнього процесу.

12. Якщо під час сигналу тривоги ви перебуваєте на території закладу, дотримуйтеся загальних правил евакуації, адміністрація спрямує вас до підготовленого укриття.

**Пам`ятайте: під час повітряної тривоги педагог не має права відпустити дитину додому на прохання батьків.**

Заступник директора з виховної роботи

Уляна СІРЕНКО