

Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти

Інструктивно-методичні рекомендації

I. Загальні положення

Однією з основних складових загальної системи управління закладом освіти є система управління охороною праці та безпекою життєдіяльності.

Відповідальність за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти покладено на керівника закладу, який повинен забезпечити:

- планування заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- складання звітності за встановленими формами;
- організацію контролю за дотриманням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;
- проведення інструктажів з охорони праці;
- організацію навчання працівників закладу дошкільної освіти та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту тощо.

Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти регламентують такі **документи**:

Закони України:

«Про освіту»;

«Про дошкільну освіту»;

«Про охорону дитинства»,

«Про охорону праці».

Кодекс законів про працю України.

Кодекс цивільного захисту України.

Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14.04.2016 за № 563/28693.

Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 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

Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514) (далі – Положення про навчання).

Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 15.02. 2005 за № 231/10511) (далі – Типове положення).

Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125.

Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526).

Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 31.08.2001 № 616, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 24.10.2013 за № 1809/24341 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365).

Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджені наказом Міністерства освіти України від 20.12.1993 № 455, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 02.06.1994 за № 121/330).

Базовий компонент дошкільної освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 615.

Організація та проведення «Тижня безпеки дитини» в дошкільних навчальних закладах» (лист Міністерства освіти і науки України від 19.08.2011 № 1/9-635).

Орієнтовний перелік документів, що регулюють організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах дошкільної освіти, з правовим підґрунтям наведено у *додатку 1*.

II. Створення безпечних умов

При створенні здоров'язбережувального, безпечного і комфортного розвивального середовища у закладі дошкільної освіти слід керуватися такими принципами:

- врахування психологічних закономірностей розвитку дітей на певних вікових етапах, дитячої активності та самостійності;
- універсальність і динамічність;
- раціональна організація, комплектування та гнучкий поділ простору на осередки;
- забезпечення позитивного емоційного навантаження на дітей.

У закладі дошкільної освіти необхідно постійно здійснювати технічний контроль за станом території та приміщень (стіни, стеля, вікна, двері, меблі, інженерні мережі, обладнання та оснащення ігрових і спортивних майданчиків, тінювих навісів тощо).

При облаштуванні приміщень закладу дошкільної освіти особливу увагу слід приділяти якості матеріалів, з яких виготовлене обладнання, та правилам добору іграшок, їх відповідності санітарно-гігієнічним нормам.

При цьому потрібно керуватися:

Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234;

Технічним регламентом безпечності іграшок, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 151;

Примірним переліком ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 № 1633;

Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 08.09.2016 за № 1229/29359.

Керівник закладу дошкільної освіти спільно з відповідними службами (відповідальними особами) має здійснювати систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, правил протипожежної і особистої безпеки, правил цивільного захисту у всіх приміщеннях закладу.

Пожежну безпеку в закладі дошкільної освіти забезпечують завдяки організаційним і практичним заходам, які проводять щорічно на початку навчального року. Керівник наказом затверджує протипожежний режим, що містить порядок:

- утримання шляхів евакуації (план евакуації оформлюється на кожен поверх будинку окремо);
- проїзду та стоянки транспортних засобів;
- відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі;
- огляду приміщень, будівель після закінчення занять і роботи закладу освіти;
- проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки, а також проведення з працівниками протипожежних інструктажів і занять з пожежно-технічного мінімуму;
- організації експлуатації й обслуговування наявних засобів протипожежного захисту;
- проведення планово-попереджувальних огледів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного, а також навчального обладнання;

- скликання у разі виникнення пожежі членів пожежно-рятувального підрозділу добровільної пожежної охорони, посадових осіб, відповідальних за пожежну безпеку, виклику вночі, у вихідні та святкові дні;

- дій у разі виникнення пожежі: порядок і спосіб оповіщення учасників освітнього процесу, послідовність їх евакуації, виклику пожежно-рятувальних підрозділів, зупинки технологічного та навчального устаткування, вимкнення електроустановок, застосування засобів пожежогасіння тощо.

У куточку пожежної безпеки повинні бути розміщені плакати про заходи пожежної безпеки, інструкція з пожежної безпеки, список добровільної пожежної дружини з їхніми обов'язками.

Під час перевірки закладу освіти з питань пожежної безпеки слід мати такі документи:

1) акти про укомплектованість внутрішніх пожежних кранів:

внутрішні пожежні крани повинні бути укомплектовані рукавами й приєднаними до них стовбурами, розміщені в настінних шафах і опломбовані. У місцях з'єднання пожежного рукава із краном і зі стовбуром повинні бути гумові ущільнювальні прокладки. На дверцятах шафи повинен бути нанесений літерний індекс із порядковим номером і номер телефону найближчої пожежної частини;

2) акти про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів:

внутрішні пожежні крани не рідше двох разів у рік (навесні й восени) повинні перевірятися на працездатність пуском води. Довжина компактного струменя повинна бути не менше 17 м. Після цього пожежні рукави просушують і перекичують на нове укладання;

3) акт про наявність покажчиків пожежних гідрантів (для тих закладів освіти, що мають такі гідранти).

Пожежні гідранти повинні перебувати в справному стані, перевірятися не рідше двох разів на рік на водовіддачу зі складанням акта, а в зимовий час повинні бути утеплені й очищатися від снігу й льоду;

4) акти про своєчасність перевірки й перезарядження вогнегасників:

приміщення закладу освіти повинні бути забезпечені вогнегасниками відповідно до норм;

5) акти про технічне обслуговування систем протипожежного захисту (СПЗ):

приміщення закладу обладнуються СПЗ відповідно до ДБН 6.2.5-56:2014 «Системи протипожежного захисту»;

6) акти про стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів:

евакуаційні проходи, виходи, коридори, тамбури й сходи не повинні зашарашуватися будь-яким устаткуванням і предметами. У коридорах, холах, на сходових клітках евакуаційних виходів повинні бути попереджувальні та вказівні знаки безпеки;

7) акти про стан горищ:

двері або люки горищ повинні бути постійно замкнені. На дверях або люках горищних приміщень повинні бути написи з визначенням місця зберігання ключів.

Обробка дерев'яних конструкцій горищних приміщень вогнезахисним засобом повинна проводитися не рідше одного разу на 3 роки зі складанням акта.

8) акти (за потреби) про стан зберігання фарб, лаків, розчинників й інших легкозаймистих рідин:

фарби, лаки, розчинники й інші легкозаймисті рідини повинні зберігатися в окремих будівлях – складах.

Електрогосподарство в закладі дошкільної освіти забезпечується вимогами Правил влаштування електроустановок (ПУЕ).

Під час огляду електрогосподарства закладу освіти необхідно звернути увагу на заходи, спрямовані на безпечну його експлуатацію:

наявність наказу керівника про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки.

Вхідні двері в електрощитову кімнату повинні бути постійно замкнені, оббиті з обох сторін жерстю із загином жерсті на торець дверей. На зовнішній стороні вхідних дверей повинно бути написане призначення приміщення, місце зберігання ключів і нанесений попереджувальний знак «Обережно! Електрична напруга».

Усі електричні щити мають бути постійно замкнені. На зовнішній стороні дверцят електрощитів наносять порядковий номер щита, напругу, яка подається на щит, і попереджувальний знак «Обережно! Електрична напруга».

Світильники повинні бути надійно підвішені до стелі й мати світлорозсіювальну арматуру. Комутаційні коробки мають бути закриті кришками. Корпуси й кришки електровимикачів і електророзеток не повинні мати відколів і тріщин, а також оголених контактів і приводів. Усі електророзетки та пристрої слід промаркувати за номінальною напругою.

У закладі дошкільної освіти не має бути нестандартних (саморобних) електронагрівальних приладів, повітряних ліній електропередачі й зовнішніх електропроводок, прокладених територією над горючими покриттями, навісами й відкритими складами горючих матеріалів.

На електроустановки необхідно мати паспорти.

На території закладу дошкільної освіти мають бути освітлені пішохідні доріжки, вхідні двері, відкриті спортивні майданчики з підводкою електроживлення до стовпів підземним кабелем. Дверцята комутаційних люків на бетонних стовпах повинні бути постійно закриті.

При облаштуванні **території** закладу дошкільної освіти варто уникати всіх можливих факторів ризику (наявність отруйних рослин на ділянці, вільний доступ тварин, можливість проникнення небезпечних відвідувачів, розміщення поруч будівельного майданчика).

Підходи до будинку, в'їзди й входи на ділянку, проїзди й доріжки повинні мати тверде покриття. Влітку всю ділянку за 1-2 години до приходу вихованців слід щодня прибирати; траву, квіти, чагарники, доріжки поливати водою. Взимку ігрові майданчики, доріжки, щаблі сходів щодня очищати від снігу й льоду, а також посипати піском.

Територію закладу освіти необхідно вчасно очищати від горючих відходів, сміття, листя, сухої трави тощо. Сміття необхідно систематично вивозити з території. Спалювати його на території закладу заборонено.

Слід звертати увагу на стан карнизів на даху споруди, стан зовнішнього облицювання стін. Наявність моху, порослих дерев і рослин на карнизах свідчать про вихід з ладу покрівлі даху, через здуту й потріскану плитку згодом руйнуються карнизи і стіни.

III. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Відповідно до Положення про навчання під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники закладу дошкільної освіти проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій і надзвичайних ситуацій відповідно до Типового положення.

У закладі дошкільної освіти навчання працівників з питань охорони праці проводять у вигляді складової частини навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці має відповідати Типовому положенню.

Навчанню і перевірці знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності підлягають усі без винятку працівники закладу дошкільної освіти з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, обслуговуючої тощо).

Навчання проводять один **раз на три роки**.

Посадові особи та працівники закладу дошкільної освіти проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в закладі освіти за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.

Працівники закладу дошкільної освіти, безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ, Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263/121, проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідно до Типового положення.

IV. Проведення інструктажів з охорони праці

Відповідно до Положення про навчання працівники закладів дошкільної освіти під час прийняття на роботу та під час роботи мають проходити інструктажі з питань охорони праці.

Інструктажі проводять за інструкціями з охорони праці, що діють у закладі освіти. Вони містять обов'язкові вимоги з охорони праці, яких мають дотримуватися працівники під час виконання певних видів робіт або за певною професією. Для педагогічних працівників розробляють не інструкції з охорони

праці, а посадові інструкції з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Інструкції з охорони праці переглядають **не рідше одного разу на п'ять років**. Інструкції з охорони праці працівників, які працюють у шкідливих або небезпечних умовах праці (наприклад, кухар), переглядають один раз на три роки. Якщо за цей період умови праці працівників, для яких розробляють інструкції з охорони праці, не змінилися, керівник наказом може продовжити дію інструкції на наступний строк.

Вступний інструктаж проводять з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади.

Запис про проведення вступного інструктажу для осіб, яких приймають на роботу відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти, роблять у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводять до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником.

Повторний інструктаж проводять на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводять 1 раз на 3 місяці – для працівників, залучених до робіт з підвищеною небезпекою, для інших працівників – 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводять з працівниками:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін і доповнень до них;
- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт – понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводять з працівниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюють наряд-допуск, наказ.

Керівник закладу дошкільної освіти організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

V. Вимоги охорони праці та безпеки життєдіяльності при підготовці закладу дошкільної освіти до нового навчального року

Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності передбачають у плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік й систематично розглядають на засіданнях педагогічних рад і виробничих нарадах.

Для організованого початку нового навчального року керівник закладу дошкільної освіти в травні видає наказ «Про підготовку до початку навчального року», у якому затверджує план заходів щодо підготовки закладу дошкільної освіти до нового навчального року. Він передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень у новому навчальному році (додаток 2) і план організаційних та ремонтних робіт з підготовки закладу дошкільної освіти (додаток 3).

Також наказом керівника до початку навчального року створюють постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти (додаток 4), яка проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання, аби привести у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, визначає готовність групових кімнат, навчальних кабінетів, спортивних та музичних залів, ігрових і спортивних майданчиків, інших приміщень до нового навчального року і складає акти-дозволи на введення їх в експлуатацію (додаток 5). До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортзалу і спортивних споруд додають відомості про випробування розміщеного в них навчального спортивного обладнання.

Після огляду постійно діючою технічною комісією (додаток 6) заклад дошкільної освіти приймає в експлуатацію комісія, створена за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) (примірний акт готовності наведено в додатку 7).

Після закінчення всіх підготовчих заходів керівник видає наказ, в якому призначає відповідальних осіб за охорону праці та безпеку життєдіяльності в закладі дошкільної освіти і окремих структурних підрозділах (за наявності), а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство (за наявності), тепломережу та інші питання діяльності закладу освіти.

Перед початком навчального року працівники проходять щорічний медогляд відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 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 08.09.2002 № 639/6927 (із змінами), та Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 за № 846/14113 (із змінами).

Під час підготовки приміщень та обладнання закладу дошкільної освіти до нового навчального року заступник керівника з адміністративно-господарської

діяльності (завідувач господарством) проводить огляд строків перевірки обладнання і технічних засобів, за умови закінчення термінів експлуатації технічних засобів, обладнання необхідно подати інформацію керівнику про проведення перевірки захисних засобів і обладнання, яке експлуатується в закладі дошкільної освіти (додаток 8).

Під час укладання трудового договору з працівником керівник закладу дошкільної освіти повинен поінформувати його про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах. Працівникові не можна пропонувати роботу, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

VI. Документи, що регулюють питання охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти

Під час перевірки готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності слід мати такі документи:

Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу дошкільної освіти, затверджені його керівником.

Колективний договір (наявність розділу «Охорона праці»).

Посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти з блоком питань з охорони праці та безпеки життєдіяльності з їхніми особистими підписами.

Накази керівника закладу дошкільної освіти:

- 1) про призначення відповідальних осіб за:
 - організацію роботи з охорони праці в закладі освіти та в окремих приміщеннях (спортивна зала, музична зала, кабінети тощо);
 - експлуатацію енергогосподарства;
 - експлуатацію бойлерів, котлів, інших посудин, що працюють під тиском;
- 2) про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Протоколи засідання комісії з перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу дошкільної освіти.

Посвідчення про перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності керівника закладу дошкільної освіти, його заступників і членів комісії з перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності (складають на календарний рік).

План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки закладу дошкільної освіти (складають на календарний рік).

План заходів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму (складають щорічно перед початком навчального року).

Акти загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти (оформляють 2 рази на рік: навесні й восени).

Акт готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.

Акти-дозволи на проведення занять у музичних і спортивних залах.

Акт-дозвіл про випробування спортивного обладнання.

Акт-дозвіл про випробування малих форм на дитячих майданчиках.

Акти-дозволи на роботу харчоблока та пральні.

Акти-дозволи на проведення занять у кабінетах.

Акти технічного обслуговування й перевірки внутрішніх пожежних кранів (оформляють один раз на 6 місяців).

Акт обробки дерев'яних конструкцій горючого приміщення будинку (за наявності) вогнезахисним складом (оформляють один раз на 3 роки).

Акти перевірки стану вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горючого приміщення (оформляють один раз на 6 місяців).

Журнал обліку первинних засобів пожежогасіння.

Матеріали щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці.

Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформляють один раз на 2 роки).

Перелік інструкцій з охорони праці (затверджує керівник закладу дошкільної освіти наказом).

Інструкції з охорони праці для всіх професій і видів робіт.

Журнали:

оперативного контролю за станом охорони праці;

реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;

реєстрації інструктажів з питань охорони праці (первинний, повторний, цільовий, позаплановий) на робочому місці;

реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці у закладі дошкільної освіти;

реєстрації нещасних випадків з працівниками;

реєстрації нещасних випадків з вихованцями;

реєстрації мікротравм з вихованцями;

обліку нещасних випадків невиробничого характеру;

обліку професійних захворювань (отруєнь);

видачі спецодягу і засобів індивідуального захисту (картки);

видачі електрообладнання;

обліку медичних оглядів та графік проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

VII. Обов'язки працівників

щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності

Працівники закладу дошкільної освіти повинні володіти основними знаннями і вміннями з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності: знати правила поведінки у небезпечних ситуаціях, вміти надавати першу домедичну допомогу, визначати фактори можливого ризику в довкіллі. Усі працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за виконання посадових (робочих) інструкцій, зокрема з питань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Вихователь до початку трудової діяльності повинен зробити огляд ігрової, туалетної кімнат і спальні. Про всі виявлені несправності меблів, обладнання або приміщень потрібно негайно поставити до відома завідувача господарством або керівника закладу. У разі виявлення небезпечних предметів на майданчику закладу (скло, пляшки, шприци, палиці тощо) педагог повинен негайно акуратно прибрати їх з території або повідомити двірнику і переконатися в очищенні ділянки. Не допускається прийом дітей у неперевірене приміщення. У разі виявлення травмонебезпечних будівель, явищ, меблів або обладнання, які педагогічний працівник не здатний усунути самотійно, необхідно вжити екстрених заходів щодо недопущення дітей до травмонебезпечного місця або обладнання, слід чим-небудь захистити це місце.

Усі наявні предмети в групі: шафи, полиці, піаніно або фортепіано, дзеркала, підставки для рослин - повинні бути міцно закріплені; суворо забороняється вбивати гачки, цвяхи на рівні зросту дітей.

Канцелярські кнопки, скріпки, швейні голки, шпильки педагог зобов'язаний зберігати в недоступному для дітей місці. Користуватися голками і ножицями діти можуть тільки під наглядом вихователя. Не можна користуватися електроприладами: чайниками, електричними кип'ятильниками, прасками тощо у присутності дітей.

Педагогічні працівники закладу повинні утримувати своє робоче місце у чистоті, забезпечувати наявність вільного доступу до всіх виходів; вихід із приміщення групового осередку не повинен бути захаращений, завжди вільний для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації.

Привівши дітей до закладу, батьки зобов'язані передавати дитину вихователеві. Ввечері вихователі зобов'язані передати дитину тільки батькам (законним представникам дитини), або, на письмове прохання батьків, дорослим родичам, які не молодші 16-ти років.

Збираючись на прогулянку, вихователь забирає дітей, які першими одяглися, і виходить на майданчик, а решту дітей виводить на майданчик помічник вихователя.

Під час перебування дітей на території закладу треба пильно стежити за тим, щоб діти не виходили за межі закладу, не зривали отруйних рослин, ягід, грибів, трави тощо.

Повертаючись з прогулянки, вихователь повинен перевірити, чи всі діти на місці. Під час руху вихователь повинен іти поруч з дітьми в кінці колони, в першій парі ставити найорганізованіших вихованців. Дітей до трьох років супроводжує на прогулянку і під час повернення з прогулянки помічник вихователя.

Плануючи екскурсію чи прогулянку за межі закладу, вихователь зобов'язаний завчасно оглянути місце прогулянки, повідомити про це адміністрацію закладу, вказавши кількість дітей, яких він бере з собою. Виводити дітей за межі закладу можна тільки в супроводі двох дорослих. Дітей, які не можуть з тих чи тих причин виходити за межі закладу, за розпорядженням

керівника передають в іншу групу під відповідальність педагогічного працівника закладу.

Під час прогулянки вихователь повинен тримати в полі зору всіх дітей. Повертаючись з прогулянки, вихователь повинен перевірити, чи всі діти присутні, вишикувати їх парами в колону. Один з дорослих має іти в кінці колони, стежачи, щоб діти не відставали та не відходили в сторону.

Необхідно дотримуватися правил дорожнього руху, переходячи з дітьми через вулицю. У великих містах слід уникати прогулянок вулицею з інтенсивним рухом.

Директор департаменту
загальної середньої та дошкільної освіти
Кононенко

Ю. Г.

Додаток 1
до інструктивно-методичних рекомендацій

**Орієнтовний перелік документів,
що регулюють організацію роботи з питань охорони праці,
безпеки життєдіяльності в закладах дошкільної освіти**

№ з/п	Назва документа	Документ, що є підставою
1	Колективний договір (наявність розділу з охорони праці та матеріалів щодо його виконання)	Кодекс законів про працю України. Закон України «Про колективні договори і угоди». Закон України «Про освіту». Закон України «Про охорону праці». Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з

		нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255, зареєстроване в Міністерстві юстиції України від 01.12.2004 за № 1526/10125
2	Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу дошкільної освіти, затверджені керівником	Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджені наказом Міністерства освіти України від 20.12.1993 № 455, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 02.06.1994 за № 121/330
3	План роботи закладу дошкільної освіти на рік (наявність розділу з ОП і БЖД)	Закон України «Про дошкільну освіту». Базовий компонент дошкільної освіти
4	Акти: • готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року (складають щорічно); • про проведення обстеження приміщень та будівель (пральня, харчоблок тощо); • про випробування спортивного обладнання; • про випробування малих форм на дитячих майданчиках; • акт-дозвіл на проведення занять з музики у музичній залі; • акт-дозвіл на проведення занять з фізичної культури у спортивному залі; • акт-дозвіл на роботу харчоблока та пральні. • матеріали щодо проведення атестації робочих місць	Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552
5	Журнали: • оперативного контролю за станом охорони праці; • протоколів засідання комісії з перевірки знань з охорони праці; • реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці; • реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15. Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці від

	(первинний, повторний, цільовий, позаплановий); • реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці у навчальному закладі; • обліку нещасних випадків невиробничого характеру; • реєстрації мікротравм, що сталися з вихованцями; • реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями; • реєстрації нещасних випадків з працівниками; • професійних захворювань і аварій на виробництві; • видачі спецодягу і засобів індивідуального захисту (картки); • випробування засобів захисту з діелектричної гуми (рукавичок, бот, діелектричних калош та ізолювальних накладок); • перевірки опору ізоляції (акт) і видачі електрообладнання; • обліку медичних оглядів і графік проходження працівниками медичних оглядів	29.01.1998 № 9, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 за № 226/2666. Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365). Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений постановою КМУ від 30.11.2011 № 1232. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62 (витяг). Постанова КМУ «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок» від 23.05.2001 № 559
6	Протоколи виробничих нарад, засідань педагогічної ради, батьківських зборів щодо стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти	Закон України «Про охорону праці». Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстроване

		в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552. Примірна інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затверджена наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059
7	Положення: • про службу охорони праці у закладі дошкільної освіти; • про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладі дошкільної освіти	Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552. Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 15.02.2005. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (у редакції наказу МОН України від 22.11.2017 № 1514, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14.12.2017 за № 1512/31380)
8	Звіт про травматизм за рік	Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 24.10.2013 за № 1809/24341)

9	Посадові (робочі) інструкції та інструкції з охорони праці за професіями та за видами робіт	Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності», затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336. Методичні рекомендації щодо формування кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 16.12.2011 № 547/1438. Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 № 9
10	Програми: • вступного інструктажу; • первинного інструктажу; • стажування на робочому місці; • навчання з питань охорони праці	Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (затверджено наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15. Порядок здійснення підготовки населення на підприємствах, в установах та організаціях до дій при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, затверджений наказом МНС України від 23.04.2001 № 97

Додаток 2
до інструктивно-методичних рекомендацій

ПЛАН ЗАХОДІВ (орієнтовний)
щодо підготовки та обладнання приміщень
закладу дошкільної освіти

до нового ____/____ навчального року

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1	Видати наказ «Про підготовку до нового навчального року»	травень	Директор
2	Розробити та затвердити план організаційних і ремонтних робіт, що необхідно виконати до початку нового навчального року	травень	Директор, завідувач господарства
3	Створити робочу комісію з підготовки закладу освіти до нового навчального року	червень	Директор
4	Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти	червень-серпень	Завідувач господарства
5	Провести огляд освітлення та забезпечити заміну електроламп, що не працюють	серпень	Завідувач господарства
6	Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період	вересень	Завідувач господарства
7	Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку	1 раз на 2 роки	Завідувач господарства

Директор закладу освіти

*Підпис**Прізвище, ініціали*

Додаток 3
до інструктивно-методичних рекомендацій

ПЛАН (орієнтовний)
організаційних та ремонтних робіт з підготовки
закладу дошкільної освіти
 до _____ / _____ навчального року

1. Перевірити (замінити) за потреби лічильники тепла і води.
 Термін _____, виконавець _____.

2. Замінити (за потреби) електролампи.
 Термін _____, виконавець _____.

3. Перевірити закріплення меблів у групових осередках, кабінетах, спортивному, музичному залах і привести у відповідність до вимог норм і правил безпеки життєдіяльності та охорони праці.
 Термін _____, відповідальний _____.

4. Провести (за необхідності) вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі та устаткування (*проводить фахівець спеціалізованої установи, визначеної органом управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти*).
 Термін _____, відповідальний _____.

5. Перевірити стан вікон і засклити (за необхідності).
 Термін _____, виконавець _____.

6. Перевірити стан горища (за наявності), даху, провести ремонтні роботи, аби унеможливити протікання даху.
 Термін _____, відповідальний _____.

7. Забезпечити технічну експертизу вогнегасників, (за необхідності) перезарядити або придбати нові вогнегасники.
 Термін _____, відповідальний _____.

8. Інформувати засновника, орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, про виконання плану організаційних і ремонтних робіт.

Відповідальний – завідувач господарства _____.

Директор закладу освіти *Підпис*

Прізвище, ініціали

НАКАЗ
(орієнтовний)
м. _____

від _____ 20 ____ р.

№ _____

Про створення постійно діючої
технічної комісії з обстеження
приміщень і споруд

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 Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669,

НАКАЗУЮ:

1. Створити постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень і споруд закладу освіти в складі:

Голова комісії: _____ керівник (заступник),

Члени комісії: _____ завідувач господарства,

_____ голова профкому.

Директор закладу освіти

Підпис

Прізвище, ініціали

Додаток 5
до інструктивно-методичних рекомендацій

Акт-дозвіл (орієнтовний)
на проведення занять в спортивному залі закладу освіти

«__»_____20__р.

Ми, комісія _____закладу дошкільної освіти у складі: _____, склали цей акт про те, що в спортивному залі було проведено випробування і перевірку на надійність встановлення та закріплення спортивного інвентарю і обладнання. Відомості про випробування наведені в таблиці.

Таблиця

№ з/п	Назва спортивного інвентарю, спортобладнання	Кількість	Інвентарний номер	Дані випробувань	Закріплено надійно чи ненадійно
1	Гімнастична стінка				
2	Гімнастичні лави				
3	Канати				
4	Підвісні мотузяні драбинки				
5	Гімнастичні мати для стрибків				
6	Ребристі дошки				
7	Щити для метання				
8	Навісні баскетбольні кошики				
9	Гімнастичні палиці тощо				

Висновок комісії:

1. Установлено, що все фізкультурне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі закладу освіти.
2. Для вихованців створено умови для проведення занять з фізкультури, що відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям вихованців.
3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізкультури і спорту.

Голова комісії

Підпис

Додаток 6
до інструктивно-методичних рекомендацій

АКТ (орієнтовний)
обстеження приміщень і території закладу дошкільної освіти
до початку / навчального року

Ми, постійно діюча технічна комісія у складі:

провела обстеження приміщень, території та інженерних комунікацій закладу дошкільної освіти і встановила:

1. Система водопроводу, водовідведення в робочому стані, протікання води не зафіксовано.
2. Стан приміщень (стіни, підлога, коридори, групові осередки, кабінети, спортивний і музичний зали, харчоблок, пральня, туалети), дах, допоміжні приміщення відповідає санітарним вимогам і вимогам безпеки, що визначаються нормативно-правовими документами.
3. Обладнання у зазначених приміщеннях відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.
4. Фізкультурне обладнання у будівлі закладу дошкільної освіти (в спортивній залі, зокрема в групових осередках), спортивному та ігрових майданчиках на території закладу справні та надійно закріплені.
5. Тепломережа в робочому стані, котельня (за наявності) укомплектована працівниками (оператор котельні, кочегар тощо), забезпечена інструкцією з охорони праці та готова до експлуатації.

Висновок комісії: _____

Заклад дошкільної освіти готовий до роботи.

Підписи:

Голова комісії

Підпис

Прізвище

Члени комісії:

Підпис

Прізвище

Підпис

Прізвище

Підпис

Прізвище

Додаток 7
до інструктивно-методичних рекомендацій

Примірний акт
прийому готовності закладу дошкільної освіти
до нового навчального _____/_____ року

Повна адреса
Телефон
Прізвище, ім'я, по батькові керівника

Відповідно до рішення _____ (органу управління освітою)
від «__» __20__р. № __
перевірку проводила комісія у складі:

_____засновника та/або органу управління освітою, якому
підпорядковано заклад дошкільної освіти _____від органів
державного нагляду _____(пожежна охорона, охорона праці,
цивільний захист тощо).

Комісія встановила:

1. У 20 / 20 навчальному році в закладі освіти ____груп, ____вихованців.
2. План роботи закладу освіти на новий навчальний рік (наявність розділу з охорони праці).
3. Стан та якість ремонту приміщень:
капітального _____
поточного _____
4. Стан території та її площа _____
5. Кількість і стан допоміжних споруд _____

6. Огорожа навколо території закладу дошкільної освіти та її стан.
7. Спортивні споруди і майданчики, їх технічний стан.
8. Стан готовності групових приміщень.
9. Наявність методичного кабінету.
10. Наявність технічних засобів навчання (ТНЗ), їх стан і зберігання.
11. Розміри спортивного залу, наявність і стан фізкультурного обладнання та інвентарю.
12. Наявність, розміри музичного залу та забезпечення пожежної безпеки.

13. Стан меблів (у групових кімнатах, кабінетах тощо).

14. Наявність їдальні, стан меблів, забезпеченість технологічним обладнанням, санітарний стан.

Наявність проточної води: холодної _____, гарячої _____.

15. Організація питного режиму.

16. Наявність медичного кабінету.

17. Забезпеченість освітлення в групових кімнатах згідно з нормами.

18. Наявність актів перевірки опору ізоляції електромереж і заземлення.

19. Наявність і стан протипожежного обладнання:

протипожежні щити вогнегасники _____ ;

пожежні водойми (гідранти) _____ ;

пожежні рукави _____ ;

наявність інструкції з пожежної безпеки та плану евакуації _____.

20. Стан покрівлі.

21. Наявність і стан інженерних комунікацій:

Водопостачання _____ ;

газопостачання (електропостачання) _____ ;

каналізація _____.

22. Забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (наявність протоколів про навчання і перевірку знань працівників з безпеки життєдіяльності, журнали реєстрації інструктажів з охорони праці, журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, інструкції з безпеки в кабінетах тощо).

23. Забезпеченість педагогічними кадрами та техперсоналом.

Висновок комісії про готовність закладу дошкільної освіти до нового навчального року _____

Голова комісії

Підпис

Прізвище

Члени комісії:

Підписи

Прізвище

Примітки:

1. Перевірка готовності закладів дошкільної освіти до нового навчального року проводиться до 25 серпня.

2. Акт прийому готовності закладу дошкільної освіти складають у двох-трьох примірниках. Один примірник обов'язково передають засновнику та/або в орган управління освітою (за підпорядкуванням), другий – залишається в закладі освіти.

3. Якщо комісія вважає, що заклад дошкільної освіти не готовий до роботи в новому навчальному році, треба зазначити причини, які роботи і в які строки мають бути виконані.

Запропонована форма акта передбачає лише основні питання, тому до змісту перевірки можна включити питання з урахуванням місцевих умов і об'єкта, що перевіряється.

Додаток 8
до інструктивно-методичних рекомендацій

СТРОКИ перевірки обладнання і захисних засобів

№ з/п	Назва обладнання і захисних засобів	Терміни, форма перевірки
1	Вогнегасники	1 раз на рік, указати дату (наказ МВС України № 1417 від 30.12.2014)
2	Опір ізоляції електромережі	Один раз на два роки, протокол заміру (Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів)
3	Стан заземлення	Щорічно, протокол заміру
4	Манометри в котельні	1 раз на рік з клеймом на корпусі або склі (НПАОП 0.00-1.30-01)
5	Драбини (стрем'янки) дерев'яні	1 раз на 6 місяців (п.7.1.35 НПАОП 0.00-1.30-01)
6	Електродвигуни	1 раз на рік, після ремонту і перед установкою (додатки 1, 2 Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів)
7	Електровимірювальні прилади	1 раз на 2 роки з встановленням клейма (НПАОП 0.00-1.30-01)
8	Котли водогрійні всіх систем	Після закінчення опалювального сезону та після ремонту (НПАОП 0.00-1.11-98)
9	Опалювальні системи	Перед пуском та після ремонту (п.8 розділу 13 НПАОП 0.00-1.11-98)
10	Випробування спортивного інвентаря та обладнання	Перед початком навчального року, складають акт

