ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу комунального закладу «Кам'янський ліцей №1 Кам'янської міської ради Черкаської області»

1. **Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України "Про охорону праці" (із змінами), 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, зареєстрованого в міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552 і поширюється на комунальний заклад «Кам'янський ліцей №1 Кам'янської міської ради Черкаської області» (далі – ліцей).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (учнів та працівників ліцею), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму, навчально-виховної діяльності, визначеної навчальними, виховними планами (уроки, лабораторні та практичні заняття, час відпочинку між заняттями, заняття з трудового навчання, походи, екскурсії, спортивні змагання, перевезення чи переходи до місця проведення заходів тощо).

1.3. Кам'янський ліцей №1 у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності покладається на директора ліцею.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів (далі – здобувачі освіти) та працівників Кам'янського ліцею №1 (далі – ліцей) проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом по ліцею від 15.08.2019 № 11 (далі – Положення про навчання).

1.6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками ліцею проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться з учасниками освітнього процесу відповідно до Положення про навчання.

2. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в ліцеї

2.1. **Директор ліцею:**

2.1.1. є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
2.1.2. відповідно до Положення про службу охорони праці наказом по ліцею «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» призначає відповідального за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в ліцеї та визначає його функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в ліцеї;
2.1.3. призначає наказом по ліцею «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах;
2.1.4. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов’язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
2.1.5. перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень ліцею;
2.1.6. уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
2.1.7. укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;
2.1.8. організовує роботу комісії з перевірки готовності ліцею до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
2.1.9. забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій первинної профспілкової організації;
2.1.10. на засіданнях педагогічної ради ліцею, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
2.1.11. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу;
2.1.12. організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці відповідно до Типового положення, з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;
2.1.13. організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого

наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);

інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення.

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

2.1.15. контролює забезпечення працівників ліцею спецодягом, спецвзуттям засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

2.1.16. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників ліцею відповідно до законодавства і Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти;

2.1.17. сприяє проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

2.1.18. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників ліцею відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21 травня 2007 року №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами) та наказу Міністерства охорони здоров’я України від 23 липня 2002 року № 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 серпня 2002 року за № 369/6927 (із з мінами);

2.1.19. не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників ліцею та стан довкілля;

2.1.20. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об’єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників ліцею;

2.1.21. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2.2. **Заступник директора ліцею:**

2.2.1 організовує і контролює виконання працівниками закладу заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

2.2.3 контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерні, спортзалів;
2.2.4 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань педагогічних працівників ліцею з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
2.2.5 контролює проведення інструктажів педагогічними працівниками з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
2.2.6 забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для педагогічних працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних , лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстерні;
2.2.7 здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
2.2.8. бере участь у розробленні розділу охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
2.2.9. контролює дотримання працівниками ліцею посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
2.2.10. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

2.3. Завідувач кабінету, майстерні, спортивним залом:

2.3.1. є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
2.3.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та педагогічних працівників без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
2.3.3 вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та педагогічних працівників згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.
2.3.4 розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання в кабінетах, майстернях, спортивних залах тощо;
2.3.5 дозволяє використання обладнання, встановленого в кабінетах, майстерні, спортивних залах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.
2.3.6 проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу (трудове навчання);
2.3.7 проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності;
2.3.8 реєструє проведені інструктажі в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

2.3.9 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків. Повідомляє директора ліцею та відповідального за охорону праці, безпеку життєдіяльності ліцею; бере участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.4. Учитель, класний керівник, вихователь ГПД:

2.4.1. є відповідальним за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу;

2.4.2. забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.4.3 організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з безпеки життєдіяльності;

2.4.4. проводить інструктажі із здобувачами освіти:

2.4.4.1.з охорони праці під час проведення уроків трудового навчання відповідно до Типового Положення;

2.4.4.2.з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

- вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника;
- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;
- первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

2.4.5. здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

2.4.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

2.4.7 проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях);

2.4.8 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків. Повідомляє директора ліцею, відповідального за охорону праці про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем освіти, організовує надання домедичної допомоги потерпілому, викликає сестру медичну ліцею.

3. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позаліцейної діяльності

3.1. Заступник директора ліцею з виховної роботи:

3.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позаліцейних заходів;

3.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам гуртків, походів, екскурсій, громадських робіт з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;

3.1.3 проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позаліцейної роботи;

3.1.4 організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

3.1.5 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3.2. Керівник гуртка, секції

3.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

3.2.2 проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

3.2.3 не дозволяє працювати учням без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

3.2.4 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

3.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

4. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в ліцеї

4.1. **Заступник директора ліцею з господарчої роботи**:

4.1.1 забезпечує експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно законодавства з охорони праці;

4.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

4.1.3 контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.4 забезпечує навчальні приміщення, кабінети, лаборантські, господарські і культурно-побутові підрозділи ліцею обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

4.1.5 забезпечує працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4.1.6 організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок таелектропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди котлів, посудин, що працюють під тиском, вимірювання освітленості, шуму і вібрації у приміщенні ліцею відповідно до нормативно-правових актів;

4.1.7 організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, компресори та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки на спеціалізованих організаціях;

4.1.8 організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, обладнання, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2016 року за № 1229/29359;

4.1.9 відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із відповідальним за охорону праці в ліцеї;

4.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарському підрозділі;

4.1.11 сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

4.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

4.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі ліцею відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

4.1.14 при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків. Повідомляє директора ліцею та відповідального за охорониу праці ліцею про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарського підрозділу, організовує надання домедичної допомоги потерпілим.

4.2 **Секретар (кадри):**

4.2.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі - медична довідка);

4.2.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд

осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;

4.2.3 оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;

4.2.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

5. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

5.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу (при виповненні учням 14 років).

5.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до ліцею здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності класним керівником. За умови чисельності учасників освітнього процесу в ліцеї понад 200 осіб відповідальним за охорону праці, безпеку життєдіяльності проводиться навчання з класними керівниками, вихователем групи продовженого дня, які в свою чергу інструктують учнів перед початком навчального року.

Програма вступного інструктажу розробляється в ліцеї на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора ліцею.

5.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

5.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами ліцею, де освітній процес пов’язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров’я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять вчителі, класні керівники, керівники гуртків. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, які беруть участь у позанавчальних заходах.

5.5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

5.6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання

навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання), нещасних випадків.

5.7 Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт).

5.8 Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігаються в кожному кабінеті, майстерні, спортзалі.