

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 09.12.2021р. №238

Директор Чернівецького ліцею «Престиж»

_____ Світлана МАТВІЙЧИНА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАННЯ І
ПЕРЕВІРКИ ЗНАНЬ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ЛІЦЕЇ «ПРЕСТИЖ»**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в Чернівецькому багатoproфільному ліцеї №11 «Престиж» Чернівецької міської ради (далі - Положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та учнів Чернівецького багатoproфільного ліцею №11 «Престиж» Чернівецької міської ради (далі – Ліцей).

1.2. Дане Положення розроблене з урахуванням Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. №304, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 № 1514), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 р. за № 1512/31380 (далі - Типове положення)

1.3. Положення спрямоване на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Ліцею з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці та навчання, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та виникнення аварійних ситуацій.

1.4. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу та іншими працівниками Ліцею.

1.5. В закладі один раз на 3 роки видається наказ про проведення навчання і перевірки знань працівників Ліцею з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності.

1.6. Відповідальність за забезпечення організації навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності освітнього процесу працівниками Ліцею несе директор.

2. Навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

2.1. Навчання працівників Ліцею з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини навчання з безпеки

життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці повинна відповідати Типовому положенню.

Окремому навчанню і перевірці знань з охорони праці підлягають усі працівники Ліцею з урахуванням умов їх праці або їх діяльності.

2.2. Для учнів Ліцею під час проведення освітнього процесу, здійснюється навчання з питань безпеки життєдіяльності у вигляді інструктажів з безпеки життєдіяльності та техніки безпеки (безпечна поведінка при проведенні навчальних занять, дослідів, чи використанні приладів, устаткування та інструменту, матеріалів, речовин, використання яких може призвести до травмування). Крім цього, у вигляді лекцій проводиться навчання з питань збереження здоров'я, пожежної та радіаційної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху та попередження побутового травматизму (далі – безпека життєдіяльності). Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань техніки безпеки та безпеки життєдіяльності для учнів визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.3. Навчання учнів працівниками Ліцею з питань безпеки життєдіяльності може проводитися як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання (модульного, дистанційного, екстернатного тощо), а також з використанням технічних засобів навчання (аудіовізуальних, комп'ютерних).

3. Організація навчання і перевірки знань працівників Ліцею з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

3.1. Відповідно до Типового положення під час прийняття на роботу і в процесі роботи працівники Ліцею проходять інструктажі, навчання та перевірку знань (раз на три роки) з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків та інших питань безпеки життєдіяльності, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та іншого стихійного лиха.

3.2. Директор закладу, відповідальні особи, на яких покладена відповідальність щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі та працівники закладу, які є членами відповідних постійно діючих комісій по перевірці знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, проходять навчання і перевірку знань (раз на три роки) в

комісії спеціалізованих навчальних центрах або курсових комбінатах, які мають відповідні ліцензії, після чого отримують відповідне посвідчення, яке повинне постійно знаходитися у них під час виконання ними службових обов'язків. Всі інші працівники закладу проходять (раз на три роки) навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у комісії з перевірки знань працівниками Ліцею.

3.3. Перевірка знань працівників Ліцею з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності проводиться комісією з питань навчання та перевірки знань у відповідності до затвердженої програми. До програми включаються питання дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки, та інших питань безпеки життєдіяльності.

3.4. Працівники Ліцею, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності з основних професій і на посадах, на яких вони працюють за сумісництвом.

3.5. Навчання працівників закладу робочих спеціальностей – робітників може здійснюватися шляхом проведення для них інструктажів керівником структурного підрозділу – заступником директора з господарчої роботи.

3.6. Працівники закладу можуть проходити підготовку у вигляді навчання (лекції) з охорони праці та безпеки життєдіяльності безпосередньо в закладі обсягом не менше 20 годин та шляхом самопідготовки. При навчанні шляхом самопідготовки працівники мають право на отримання консультацій від директора та осіб, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності Ліцею.

3.7. Остаточне консультування працівників закладу з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки, техніки безпеки та інших питань безпеки життєдіяльності проводиться членами комісій, яка утворюється для перевірки знань за відповідними наказами, безпосередньо перед початком перевірки знань.

3.8. Перевірка знань працівників закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом по Ліцею.

3.9. Головою комісії в закладі призначається директор Ліцею. До складу комісії може входити особа, відповідальна за організацію роботи з охорони

праці та з безпеки життєдіяльності, особа відповідальна за пожежну і електробезпеку, голова первинної профспілкової організації.

3.10. Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

3.11. Усі члени комісії повинні попередньо пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, установленому Типовим положенням та цим Положенням та мати дійсні посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.12. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу складається службою охорони праці і затверджуються наказом по закладу.

3.13. Формою перевірки знань працівників закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності може бути залік за тестами, екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування, або інші форми перевірки знань.

3.14. Результат перевірки знань з питань охорони та безпеки життєдіяльності працівників закладу оформлюється відповідним протоколом.

3.15. Працівники закладу, які під час перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності виявили задовільні результати, розписуються в протоколі з перевірки знань. При цьому в зазначеному протоколі в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обов'язку яких працівник закладу пройшов перевірку знань.

3.16. При незадовільних результатах перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівники закладу, які виказали незадовільні результати під час перевірки знань, протягом одного місяця повинні пройти повторну перевірку знань в комісії закладу.

3.17. Не допускаються до роботи працівники закладу, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності протягом 3-х місяців з дня оформлення на роботу та в разі непроходження ними повторної чи позачергової перевірки знань.

3.18. Організаційне забезпечення роботи комісій з перевірки знань з закладі (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці та

безпеки життєдіяльності, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань тощо) покладається на директора Ліцею.

Контроль за навчанням здійснює служба охорони праці закладу. Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності не менше 5 років.

3.19. Відповідальність за організацію і здійснення інструктажів, навчання та перевірки знань працівників закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності покладається на заступника директора, відповідального за організацію роботи з охорони праці та керівників структурних підрозділів.

3.20. Позачергове навчання і перевірка знань працівників Ліцею з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності проводиться при переведенні їх на іншу роботу або призначенні на іншу посаду (в разі якщо це потребує додаткових знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності).

3.21. Працівники Ліцею, які успішно пройшли перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, наказом по закладу вивільняються на період до 3 років (до чергової, чи позачергової перевірки знань) від проходження повторних інструктажів з охорони праці та техніки безпеки на робочому місці.

3.22. Якщо з працівником Ліцею стався нещасний випадок чи професійне захворювання, або стався груповий нещасний випадок, чи нещасний випадок зі смертельним наслідком, а також коли комісія з розслідування нещасного випадку встановила факт порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, всі працівники закладу протягом місяця проходять позачергове навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в порядку, установленому цим Положенням.

4. Організація проведення інструктажів з питань охорони праці для працівників.

4.1. Працівники гімназії попередньо – під час прийняття на роботу та періодично раз на півріччя проходять інструктажі з питань охорони.

Інструктажі з правил пожежної безпеки та поведінки і діях працівників при виникненні аварійних ситуацій, чи стихійного лиха проводяться у

терміни і з періодичністю, яка обумовлюється «Правилами пожежної безпеки в Україні».

Інструктажі з електробезпеки проводяться у терміни із періодичністю, яка обумовлюється «Правилами безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

Інструктажі з безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж проводяться з періодичністю, яка обумовлюється «Правилами безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж»

4.2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками в закладі визначається Типовим положенням і проводяться за інструкціями розробленими, затвердженими та введеними в дію наказами по Ліцею:

4.2.1. **Вступний інструктаж** з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводиться з працівниками закладу:

- які приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

- які прибули до закладу освіти і будуть брати безпосередню участь у освітньому процесі або планується виконання ними іншої роботи в закладі більше 3-х днів.

Вступний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводиться директором Ліцею після прибуття працівника на роботу до закладу.

Вступний інструктаж проводиться за програмою, розробленою затвердженою і введеною в дію наказами по закладу.

Зміст та об'єм програми вступного інструктажу визначається директором Ліцею та погоджується службою охорони праці. Запис про проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності з працівниками закладу робиться в Журналах реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається як документ сурової звітності у директора закладу, а також відзначається у наказі по закладу про прийняття працівника на роботу.

4.2.2. **Первинні інструктажі на робочому місці** з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться з:

- працівниками закладу до початку роботи безпосередньо на їх робочому місці;
- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до закладу працівниками чи для тих працівників закладу, що переводиться з одного структурного підрозділу до іншого;
- працівниками, які виконуватимуть нову для них роботу;
- працівниками, відрядженим з інших установ чи закладів освіти до закладу, які беруть безпосередню участь у освітньому процесі закладу.

Первинні інструктажі на робочому місці з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться заступником директора, відповідальним за організацію роботи з охорони праці (керівниками структурних підрозділів) індивідуально або з групою осіб одного фаху за юридично оформленими інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до виконуваних ними робіт.

4.2.3. Повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться на робочому місці працівників закладу індивідуально з кожним окремим працівником, з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться при виконанні робіт з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці, для решти робіт - 1 раз на 6 місяців.

4.2.4. Позапланові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться на робочому місці працівника закладу:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- при зафіксованих порушеннях працівниками закладу вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності або в разі отримання травм, аварій, пожеж тощо;

- при перерві в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт - понад 60 днів.

Позапланові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться індивідуально з окремим працівником закладу або з групою працівників одного фаху.

Обсяг і зміст позапланових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності визначаються в кожному окремому випадку, в залежності від причин і обставин, що спричинили потребу їх проведення.

4.2.5. Цільові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться:

- у разі виникнення необхідності ліквідації аварії або стихійного лиха чи їх наслідків;

- при необхідності виконання працівником закладу робіт, які не передбачені його посадовими обов'язками;

- при необхідності проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільові інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності проводяться індивідуально з кожним працівником закладу або з групою працівників. Обсяг і зміст цільових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності визначаються залежно від виду робіт, що будуть виконуватися.

4.2.6. Запис про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності для працівників закладу робиться в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, який зберігається, як документ суворої звітності у директора Ліцею.

4.3. Всі інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності для працівників Ліцею проводяться за інструкціями (програмами), які розробляються в закладі службою охорони

праці та затверджуються і вводяться в дію наказами директора закладу у відповідності до діючого законодавства України та цього Положення.

5. Організація проведення навчання учнів з питань безпеки життєдіяльності.

5.1. Навчання учнів Ліцею з питань техніки безпеки та безпеки життєдіяльності здійснюється шляхом проведення інструктажів, бесід та за навчальними планами державного компоненту в освітньому процесі.

5.2. Всі інструктажі для учнів Ліцею під час занять та у побуті здійснюється відповідно до цього Положення і проводиться за програмами та інструкціями, що розроблені в закладі, погоджені службою охорони праці закладу і затверджені та введені в дію наказами по Ліцею відповідно до законодавства України і цього Положення.

5.2.1. **Вступний інструктаж** з безпеки життєдіяльності для учнів проводиться один раз за весь період навчання в кожному конкретному класі закладу, за програмою вступного інструктажу, в залежності від віку учнів, при зарахуванні їх до закладу.

5.2.2. **Первинний інструктаж** з безпеки життєдіяльності для учнів проводиться за програмами первинного інструктажу, що розроблені з урахуванням віку учнів, два рази на рік. Інструктаж щодо БЖД на канікулах проводиться перед кожними канікулами за затвердженою інструкцією (4 рази на рік).

5.2.3. Інструктаж з безпечної поведінки учнів в окремих приміщеннях закладу проводиться до початку навчальних занять, раз на рік в кабінетах, майстернях та в спортивних залах, на спортивних майданчиках тощо перед початком занять в цих приміщеннях, за інструкціями з безпечної поведінки в цих приміщеннях.

5.3. Позапланові інструктажі з безпеки життєдіяльності для учнів закладу проводиться при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності, що призвели до травм, чи можуть призвести, до аварій, пожеж тощо.

5.4. Інструктажі з безпеки життєдіяльності, для учнів закладу при проведенні з ними практичного навчання (дослідів) на свіжому повітрі

проводяться за програмою первинного інструктажу, чи інструкцій з безпеки за темою заходу.

5.5. Реєстрація інструктажів для учнів закладу проводиться:

- вступний, первинний, з безпечної поведінки перед початком занять в кабінетах, спортзалах, чи інших приміщеннях з підвищеною можливістю отримання травм – в класному журналі на відведеній для цього сторінці;

- з безпеки перед виконанням практичного завдання (досліду), чи заняття, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо - у журналі обліку навчальних занять на сторінці предмету у розділі теми уроку, навчального заняття тощо.

5.6. Вступні, первинні, позапланові і цільові інструктажі безпеки життєдіяльності, з безпечного поводження, чи з безпеки з учнями закладу проводять учителі Ліцею, які працюють з дітьми в цей час.

5.7. Тематика та порядок проведення інструктажів з безпеки для учнів закладу розробляється:

- первинного - у відповідності з цим Положенням;

- з техніки безпеки та безпечного поводження – з урахуванням специфіки проведення лекційних, чи практичних занять (дослідів).

5.8. Крім проведення інструктажів (вступного та первинного) з безпеки життєдіяльності, інструктажів з безпечного поводження та з техніки безпеки в кабінетах з учнями закладу додатково в позанавчальний час здійснюється виховна робота у вигляді бесід у відповідності до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року № 304, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 № 1514) Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 р. за № 1512/31380.

Бесіди обов'язково повинні містити питання: безпечної поведінки учнів у побуті, охорони здоров'я, пожежної і радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, у випадку надзвичайних ситуацій, надання першої долікарської допомоги тощо.

5.9. Записи про проведення бесід робляться у журналах обліку навчально-виховної роботи на сторінках класного керівника, класовода, вихователя тощо.

5.10. Цільові інструктажі проводиться з учнями, закладу в разі організації проведення позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських заходів, проведення господарських робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо) та оформлюються записом у відповідному журналі.

5.11. Власний підпис у журналі інструктажів чи на сторінках класного журналу про проходження того чи іншого виду інструктажу учні ставлять, починаючи з 9 класу навчання.

Відповідальна особа

Заступник директора _____ Алла КУШНІР