



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

Н А К А З

01.09.2023

№ 45-г

с. Лозуватка

*Про розподіл обов'язків посадових
осіб та організацію роботи з охорони
праці в ліцеї у 2023-2024 н. р.*

Відповідно до п.4 Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах від 26.12.2017 року №1669, посадовими обов'язками та наказом по закладу освіти «Про організацію роботи з охорони праці у 2023-2024 н. р.» від 30.09.2023 №38-г

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити наступний розподіл обов'язків посадових осіб з охорони праці:
 - 1.1. **Директор:**

- відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в освітньому закладі служби охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо йому підпорядковуються; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в освітньому закладі;
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі, актовій залі, їдальні, тощо;
- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;
- вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує його виконання;
- організовує роботу комісії з перевірки готовності освітнього закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;
- забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці,

безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

- на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору(угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;

- *організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:*

- з охорони праці – відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці;

- з безпеки життєдіяльності – відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України від 18.04.2006 року №304.

- *організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:*

- інструкцій з охорони праці для працівників;

- інструкцій з безпеки (інструкція з безпеки — порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників освітнього процесу в закладі освіти) для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

- сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

- здійснює контроль за підготовкою трудових загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу відповідно до чинного законодавства і діючого Положення про навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- забезпечує виконання організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу;
- забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників освітнього процесу та стан довкілля;
- здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;
- повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок зі смертельним наслідком, що трапився з учнем під час освітнього процесу та у побуті;
- організовує розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час освітнього процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

1.2. Заступник директора:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (навчальних кабінетів, кабінетів підвищеної небезпеки, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у освітній процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

- здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;
- здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових та реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;
- бере участь у підготовці учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників освітнього закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в структурних підрозділах;
- забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки для учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо;
- забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками освітнього процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

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

- несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників освітнього процесу;
- відповідно до діючого Положення розробляє і переглядає (один раз на 3 чи 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;
- контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики учнів;
- проводить інструктажі з охорони праці під час освітнього процесу;
- проводить або контролює проведення учителем інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником освітнього процесу, організовує за потреби надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

1.4. Вихователь, учитель, класний керівник:

- несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу;
- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення вихованцями, учнями, правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі з учнями:
 - з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення з реєстрацією в журналі встановленого зразка;
 - з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів з реєстрацією в журналі встановленого зразка:
 - вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на спеціально відведеній сторінці, а в разі її відсутності - в журналі реєстрації первинного, позапланового та цільового інструктажів встановленого зразка;
 - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі встановленого зразка;
 - інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки;

- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітнього процесу;
- проводить профілактичну роботу серед учнів, щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);
- терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
 - бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

1.5. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи:

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтом відповідно до будівельних норм і правил;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи освітнього закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилю, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях освітнього закладу;
- організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх зі службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності освітнього закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

Директор

Яна РЯБОКІНЬ

З наказом ознайомлені:

_____ М.АРТЕМЕНКО
_____ Т. БАШТАН
_____ Р. БАШТАН
_____ Г. ГЕГЕЛЬСЬКА
_____ Н. ГЕГЕЛЬСЬКА
_____ Н.ГОНЧАР
_____ Н. ДЕМЧЕНКО
_____ Л. ДІХТЯРЕНКО
_____ Н. ЖУВАКА
_____ Н. ІЩЕНКО
_____ Н. КАПУСТЯН
_____ І. КАРИЙ
_____ Т. КОВАЛЕНКО
_____ Н. КОВБАСА
_____ О. КОПИЛ
_____ О. КОПИЛ
_____ І. КЛЕЦ
_____ Н. КРАВЕЦЬ
_____ Т. КУЩЕНКО
_____ З. МЕДУШІВСЬКА
_____ І. НАЗАРЕНКО
_____ М.ОБЕРЕМОК
_____ А. ПРИПІЯЛО
_____ С. ПРИПІЯЛО
_____ І. РАТУШНЯ
_____ С. СІЛЬЧЕНКО
_____ О. СНІСАР
_____ Н. СНІСАР
_____ О.ТАНЦЮРА
_____ Т. ТЕСЛЕНКО
_____ Л. ШУДРОВА

01 вересня 2023