



ДРОЗДІВСЬКА ГІМНАЗІЯ - ПОЧАТКОВА ШКОЛА БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДРОЗДІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Директор ДРОЗДІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ
ДРОЗДІВСЬКА ГІМНАЗІЯ - ПОЧАТКОВА ШКОЛА БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДРОЗДІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
№ _____
Від « 30 » 08 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ про організацію охорони праці у закладі

1. Загальні положення

- 1.1 Це положення розроблено відповідно до Законів України “Про охорону праці”, “Про освіту” і Типового положення “ Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально - виховного процесу в установах і закладах освіти” і діє в межах закладу.
- 1.2. Це положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, також обов’язки посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов праці і навчального процесу, запобігання травматизму в учбовому закладі.
- 1.3 Посадові особи у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативно - правовими актами, цим положенням.
- 1.4. Організація роботи з охорони праці у закладі покладається на директора закладу.
- 1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до ДНАОП 0.00-4.23.99 ”Типове положення про навчання з питань охорони праці”.
- 1.7. Інструктажі з охорони праці у школі проводяться відповідно до типового положення.

2. Організація роботи з охорони праці в закладі та посадові обов’язки посадових осіб

- 2.1. На директора закладу покладаються такі обов’язки :
 - 2.1.1 відповідає за створення безпечних умов навчального процесу згідно з чинним законодавством з охорони праці та цим положенням;
 - 2.1.2 відповідно Типового положення про службу охорони праці створює службу охорони праці;
 - 2.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;
 - 2.1.4 затверджує посадові обов’язки посадових осіб з обов’язковим блоком питань з охорони праці;
 - 2.1.5 створює и визначає порядок роботи таких комісій:
 - про організацію охорони праці в закладі;
 - з навчання і перевірки знань у посадових осіб і працівників закладу;

- 2 з періодичної перевірки технічного стану будівлі;
- 2.1.5 уживає заходів щодо приведення інженерно - технічних комунікацій, обладнання до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 2.1.6 щорічно складає колективний договір, що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання, організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу до навчального року та роботи в осінньо - зимовий період;
- 2.1.7 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструкцій з питань охорони праці міністерства освіти і науки України, місцевого органу управління освітою, приписів Держнаглядохоронпраці;
- 2.1.8 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму у закладі;
- 2.1.9 організовує роботу з розробки програм вступного первинного інструктажів та забезпечує проведення всіх видів інструктажів, а також організовує розробку інструкцій з охорони праці по професіям та видам робіт відповідно до ДНАОП 0.00 - 4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці"

2.2. На заступника директора з навчальної та виховної роботи покладається:

- 2.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (завідуючими відділень, кабінетів, класів) заходів щодо створення здорових і небезпечних умов навчання і праці;
- 2.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог нормативних документів з питань охорони праці у навчально - виховному процесі, контролює проведення паспортизації спортзалу;
- 2.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, навчально - наочних посібників, тощо, що використовуються під час навчального процесу;
- 2.2.4 **один раз на три роки забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб, яки забезпечують навчально - виховний процес,**
- 2.2.5 **контролює проведення інструктажів працівників навчально - виховного процесу та учнів,**
- 2.2.6 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (**один раз на 5 років**) інструкцій з охорони праці для працівників навчально - виховного процесу та учнів закладу, а також інструкції з безпечної експлуатації навчального обладнання і погоджує їх зі особою, яка відповідає за питання охорони праці по наказу директора;
- 2.2.7 бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору;
- 2.2.8 контролює дотримання працівниками навчально - виховного процесу посадових інструкцій;
- 2.2.9 бере участь в організації та проведенні адміністративно - громадського контролю за станом охорони праці;
- 2.2.10 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально - виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків;
- 2.2.11 виконує обов'язки директора з питань охорони праці під час його відсутності.

2.3 На завгоспа покладаються наступні обов'язки:

- 2.3.1 організовує і контролює виконання підпорядкованими працівниками заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці на робочих місцях чи підчас виконання робіт;
- 2.3.2 забезпечує експлуатацію і догляд будівлі школи і території відповідно до вимог "Правил безпечної і належної експлуатації виробничих будівель і споруд" і безпеки руху транспорту по території закладу;
- 2.3.3 забезпечує додержання вимог нормативних правил при експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, механізмів, бойлерів посудин, що працюють під тиском,
- 2.3.4 забезпечує правильність складування і збереження матеріальних цінностей, санітарно - гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень;
- 2.3.5 забезпечує дотримання протипожежного стану будівлі і території, стежить за наявністю, справністю засобів пожежегасіння ;
- 2.3.6 організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючи пристроїв, періодичних випробувань та оглядів водогрійних котлів посудин, що працюють під тиском, аналіз повітря на зміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювань освітлення у приміщеннях школи, періодичні перевірки засобів електрозахисту;
- 2.3.7 розробляє і періодично переглядає (1раз на 5 років) інструкції з охорони праці при виконанні конкретних робіт, погоджує їх зі особою, яка відповідає за рішення питань охорони праці;
- 2.3.8 бере участь у громадському контролі за станом охорони праці;
- 2.3.9 бере участь у розробленні колективного договору з охорони праці;
- 2.3.10 повідомляє про нещасний випадок директора і особу, яка відповідає за питання ОП.

2.5. На завідуючого кабінетом хімії ,біології, фізики, інформатики, покладається:

- 2.5.1 несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчального процесу у відділенні;
- 2.5.3 розробляє інструкції з охорони праці під час проведення занять, а також періодично їх переглядає (1раз на 5 років);
- 2.5.4 проводить з кожним працівником інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до типового положення;
- 2.5.5 організовує проведення з учнями інструктажів з охорони праці;
- 2.5.6 бере участь у адміністративно - громадському контролі стану охорони праці у підрозділі;
- 2.5.7 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- 2.5.8 повідомляє керівника та особу, відповідальну за питання ОП про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально - виховного процесу;
- 2.5.9 бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що привели до нещасного випадку.

2.6. На керівника гуртка покладається:

- 2.6.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, спортивного спорядження тощо;
- 2.6.2 проводить інструктажі з охорони праці з учнями;
- 2.6.3 терміново повідомляє директора і спеціаліста з охорони праці про кожний нещасний випадок, що стався з учнем під час проведення позапланової роботи, бере участь у розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;
- 2.6.4 розробляє інструкції з охорони праці під час проведення занять у гуртку, переглядає їх 1 раз на 5 років,
- 2.6.5 повідомляє директора і особу, відповідальну за питання охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчального процесу.

2.7. На вчителя покладається:

- 2.7.1 несе безпосередню відповідальність за безпечне проведення навчального процесу;
 - 2.7.2 проводить інструктажі з учнями з охорони праці під час проведення навчальних занять;
 - 2.7.3 несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчального процесу;
 - 2.7.4 повідомляє директора і особу, відповідальну за питання охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчального процесу;
 - 2.7.5 надає першу медичну допомогу потерпілому;
 - 2.7.6 інструктує учнів під час позакласних заходів з обов'язковою реєстрацією у спеціальному журналі;
 - 2.7.7. веде профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів.
-