

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом начальника

Управління освіти адміністрації

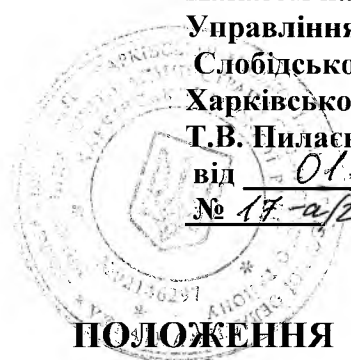
Слобідського району

Харківської міської ради

Т.В. Пилаєва

від 01.03.2017р.

№ 17-а/2



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу навчальних закладів Слобідського району

Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затверджене наказом Міністерства освіти і науки від 01.08.2001 № 563 (зі змінами) внесеними згідно наказу МОН №782 від 20.11.2006р. і поширюється на загальноосвітні, дошкільні, позашкільні навчальні заклади Слобідського району Харківської області незалежно від форм власності та підпорядкування (далі – навчальні заклади).

1.2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці, а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення здорових і безпечних умов виробничого та навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників.

1.3. Навчальні заклади у своїй діяльності керуються чинним законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, електробезпеки, промислової санітарії, безпеки життєдіяльності, наказами і розпорядженнями Управління освіти Слобідського району та цим Положенням.

1.4. Організація роботи з охорони праці в навчальних закладах покладається на керівників.

1.5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників, учнів (далі - учасники навчально-виховного процесу) проводиться відповідно до «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 року за № 231/10511 зі змінами згідно наказу Держгірпромнагляду від 16.11.2007р. № 273, та зі змінами згідно наказу Міністерства соціальної політики №140 від 30.01.2017р.(далі – Типове положення), «Положення про порядок проведення

навчання і перевірки знань з охорони праці в закладах, установах, **організаціях**, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України». затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року №304 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 року за №806/1280 зі змінами внесеними згідно наказу МОН № 378 від 26.03.2013р.та «Положенням про проведення навчання в закладах освіти Слобідського району» (далі – Положення про навчання)

1.6.Інструкції з охорони праці розробляються у відповідності з «Положенням про розробку інструкцій з охорони праці» затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998р. №9 зі змінами внесеними згідно наказу Міністерства соціальної політики України 30.03.2017р. № 526 . Розробляються інструкції службою охорони праці з урахуванням особливостей навчального закладу.

Організація роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в управлінні освіти адміністрації Слобідського району

2.1. Відповідальність за питання охорони праці в навчальних закладах Слобідського району та в Управлінні освіти адміністрації Слобідського району (далі Управління освіти) покладається на заступника начальника Управління освіти, якому це доручено за посадовими обов'язками.

2.2. Відповідно до «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 15.04.2004 р. № 255 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 р. за № 1526/10125, зі змінами згідно з наказом Держгірпромнагляду від 02.10.2007 №236, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.10.2007 за №1191/14458 (далі – Положенні про службу) та «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563, із змінами згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 №782 «про внесення змін до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», Управлінням освіти організується «Служба охорони праці».

Основними завданнями служби охорони праці є організація і контроль роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальних закладах та в Управлінні освіти району.

2.3. Начальник Управління освіти:

2.3.1. Забезпечує виконання покладених на Управління освіти завдань з питань охорони праці відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про охорону здоров'я», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про професійні

2.3.2. спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про колективні договори та угоди», «Про обов'язкове державне соціальне страхування», «Кодексу Законів України про працю», «Кодексу Законів України про адміністративні правопорушення», «Кримінального кодексу України», «Кодексу цивільного захисту України та інших чинних нормативно-правових актів України.

2.3.3. Здійснює загальне керівництво та контроль за організацією роботи з охорони праці в навчальних закладах.

2.3.4. Забезпечує впровадження єдиної науково-технічної політики з питань охорони праці, а також нових технологій навчання та системи стандартів з безпеки праці, що направлені на забезпечення здорових і безпечних умов виробничого чи навчально-виховного процесів.

2.3.5. Організує і проводить колегії та конференції з охорони праці, електробезпеки та безпеки життєдіяльності. Бере участь у нарадах та інших заходах із зазначених питань, які проводять районна державна адміністрація, Департамент освіти і науки Харківської міської ради та Міністерство освіти і науки України.

2.3.6. Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади, Департаментом науки і освіти Харківської міської Ради, Міністерством освіти і науки України та громадськими організаціями з питань запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

2.3.7. Бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці.

2.3.8. Забезпечує здійснення контролю за станом травматизму в навчальних закладах та проведенням профілактичних заходів щодо безпечного проведення виробничого чи навчально-виробничого процесу, і здорового способу життя та поведінки в побуті учасників навчально-виховного процесу.

2.4. Заступник начальника Управління освіти :

2.4.1. Забезпечує виконання закладами освіти вимог охорони праці, створення в закладах освіти здорових і безпечних умов проведення навчально-виховного процесу.

2.4.2. Здійснює керівництво та контролює організацію роботи з охорони праці в Управлінні освіти та навчальних закладах району.

2.4.3. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальних закладах.

2.4.4. Забезпечує проведення контролю виконання навчальними закладами законодавства України і нормативно-правових актів, наказів та розпоряджень Головного управління освіти і науки з питань охорони праці, радіаційної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності, а також виконання закладами відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці; санітарних лікарів в частині виконання вимог промислової санітарії; органів пожежного нагляду; інспекторів енергонагляду в частині

2.4.5. вимог безпеки експлуатації електрообладнання, електричних мереж та електроустановок тощо.

2.4.6. Забезпечує та контролює створення безпечних умов проведення виробничого чи навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

2.4.7. Заслуховує керівників, їх заступників навчальних закладів з питань стану роботи з охорони праці.

2.4.8. Може дозволяти (в разі заміщення керівника) навчальним закладам відновлення роботи навчально-виховного процесу.

2.4.9. Розглядає та подає начальнику Управління освіти Слобідського району подання щодо притягання до відповідальності осіб, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення виробничого чи навчально-виховного процесу.

2.4.10. Очолює районну комісію з перевірки знань з питань охорони праці в Управлінні освіти району і забезпечує проведення навчання і перевірку знань - один раз на три роки для керівників і відповідальних осіб за охорону праці навчальних закладів у навчальних центрах.

2.4.11. Здійснює контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах праці щодо забезпечення їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, згідно з «Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затвердженим наказом Держгірпромнагляду від 24.03.2008 №53 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.05.2008 за №446/15137 (далі – Положення про забезпечення).

2.4.12. Сприяє проведенню контролю за роботою служб охорони праці, навчальних закладів щодо розроблення ними внутрішніх нормативних документів з охорони праці. Контролює роботу служби охорони праці управління освіти.

2.4.13. Сприяє проведенню заходів з пропаганди, вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду з питань охорони праці.

2.4.14. Організовує здійснення постійного зв'язку з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання всіх видів травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

2.4.15. Забезпечує проведення контролю за якістю виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах навчальних закладів та не допускає введення в експлуатацію об'єктів освіти з порушенням технологічного циклу.

2.4.16. Сприяє організації, контроль приймання відповідними комісіями та бере участь у роботі відповідних комісій з приймання закладів освіти до нового навчального року та до роботи у осінньо-зимовий період.

2.4.17. Сприяє забезпеченню розробки організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки для навчальних закладів району.

2.4.18. Контролює і забезпечує підготовку до розгляду на колегіях та конференціях Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації питань з охорони праці.

2.4.19. Контролює розслідування та обліку групових нещасних випадків та випадків зі смертельним наслідком, що пов'язані з виробництвом у навчально-виховним процесом.

2.4.20. Сприяє проведенню і бере участь у заходах з пропаганди профілактики, впровадження здорової та безпечної поведінки учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

2.4.21. Бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці, а також здорової та безпечної поведінки в побуті.

2.4.21. На період відсутності начальника Управління освіти району (випадок хвороби і т.д.) виконує обов'язки начальника.

2.5. Служба охорони праці:

2.5.1. Здійснює контроль за організацією роботи з охорони праці в навчальних закладах району.

2.5.2. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальних закладах району.

2.5.3. Здійснює контроль виконання навчальними закладами законодавства України і нормативно-правових актів та наказів і розпоряджень Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації з питань охорони праці, а також виконання ними відповідних приписів; органів державного нагляду за охороною праці; санітарних лікарів в частині виконання вимог промислової санітарії; органів безпеки життєдіяльності; інспекторів енергонагляду в частині вимог безпеки експлуатації електрообладнання, електричних мереж та електроустановок тощо.

2.5.4. Надає допомогу та рекомендації навчальним закладам щодо створення в них безпечних умов проведення виробничого і навчально-виховного процесу.

2.5.5. Тимчасово призупиняє, або забороняє виробничий і навчально-виховний процес у закладах освіти, а також виконання робіт, що проводяться в небезпечних для життя і здоров'я умовах і повідомляє про це начальника Управління освіти.

2.5.6. Готує матеріали щодо притягнення до відповідальності осіб навчальних закладів, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки під час проведення виробничого і навчально-виховного процесу.

2.5.7. В разі необхідності (смертельні чи групові нещасні випадки з учасниками навчально-виховного процесу закладу, пожежі та аварії, які виникли через порушення вимог охорони праці), призначає повторне навчання і повторну перевірку знань учасників навчально-виховного процесу закладу з питань охорони праці.

2.5.8. Один раз на три роки організовує та контролює проведення на ~~в~~ ~~навчальних~~ ~~закладах~~ навчання і перевірки знань з питань охорони праці для працівників ~~в~~ ~~навчальних~~ ~~закладах~~. Відповідальні за електробезпеку - проходять навчання і ~~в~~ ~~навчальних~~ ~~закладах~~ перевірку знань з електробезпеки один раз на рік.

При переводі працівників на іншу посаду в навчальному закладі чи до ~~іншого~~ навчального закладу проводиться позачергове навчання і перевірка знань.

2.5.10. Надає навчальним закладам (в тому числі і з виїздом на місце) методичну допомогу щодо забезпечення законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

2.5.11. Проводить консультації по роз'ясненню положень законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці.

2.5.12. Здійснює надання допомоги директорам, їх заступникам та відповідальним за організацію роботи з охорони праці навчальних закладів з питань охорони праці. Консультує працівників навчальних закладів із зазначених питань.

2.5.13. Контролює надання пільг особам, які працюють ~~у~~ шкідливих і небезпечних умовах праці щодо забезпечення їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, згідно до Положення про порядок забезпечення.

2.5.14. Перевіряє своєчасність та сприяє проведенню дозиметричного контролю в навчальних закладах та укладення ними договорів з відповідними службами згідно з чинним законодавством України.

2.5.15. Не дозволяє залучення учнів (вихованців) до навчально-виробничої практики і господарських чи сільськогосподарських робіт без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду.

2.5.16. Забезпечує здійснення контролю за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля.

2.5.17. Проводить пропаганду щодо вчення, узагальнення та поширення передового досвіду з питань охорони праці.

2.5.18. Забезпечує здійснення постійного зв'язку навчальних закладів з громадськими організаціями з питань запобігання всіх видів травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

2.5.19. Бере участь у роботі відповідних комісій з приймання навчальних закладів до нового навчального року та до роботи у осінньо-зимовий період.

2.5.20. Контролює проведення в навчальних закладах інструктажів з охорони праці для учасників навчально-виховного процесу.

2.5.19. Контролює затвердження в навчальних закладах посадових інструкцій заступників керівників та працівників закладів в частині обов'язкового блоку питань з охорони праці.

2.5.21. Розробляє організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в Управлінні освіти району і в навчальних закладах Слобідського району..

2.5.22. Бере участь у нарадах Управління освіти Слобідського району питань з охорони праці.

2.5.23. Очолює комісію з розслідування нещасних випадків в Управлінні освіти, проводить аналіз їх причин і вживає заходів щодо їх попередження.

2.5.24. Організовує проведення і бере участь у заходах з пропаганди безпечного проведення виробничого чи навчально-виховного процесу і профілактики побутового травматизму в навчальних закладах.

3. Організація роботи з охорони праці в навчальних закладах.

Обов'язки посадових осіб і організація роботи з охорони праці в навчальних закладах

3.1. Керівник (директор, завідуючий) навчального закладу:

3.1.1. Відповідає в навчальному закладі (підконтрольних закладах) за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно до чинного законодавства України, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними актами та іншими документами з охорони праці і цим Положенням.

Не дозволяє проведення в навчальному закладі (підконтрольних закладах) виробничого чи навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для життя та здоров'я учасників цього процесу.

3.1.2. Забезпечує функціонування в навчальному закладі (підконтрольних закладах) системи управління охороною праці.

3.1.3. Призначає наказом по навчальному закладу осіб відповідальних за пожежну безпеку; за безпечну експлуатацію електрообладнання, електромереж та електроустановок; з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки. Контролює призначення в підконтрольних закладах осіб відповідальних за організацію роботи з охорони праці, а в разі необхідності і відповідальних з пожежної безпеки та з безпечної експлуатації електрообладнання, електромереж та електроустановок.

Для навчальних закладів, що мають чисельність до 20 - 50 працівників, наказом призначає осіб відповідальних за організацію роботи з охорони праці, з пожежної безпеки, з безпечної експлуатації електрообладнання, електромереж та електроустановок, з безпеки життєдіяльності тощо та визначає їх функціональні обов'язки.

3.1.4. Затверджує посадові інструкції для керівників структурних підрозділів і працівників навчального закладу (підконтрольних закладів) з обов'язковим блоком питань охорони праці.

3.1.5. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії в навчальному закладі (підконтрольних закладах) з введення в експлуатацію нових будівель, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання та затверджує акти приймання.

3.1.6. Вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, верстатів іншого обладнання і технічних засобів навчального закладу (підконтрольних закладів) у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

3.1.7. Укладає для навчального закладу та контролює і погоджує для підконтрольних закладів колективний договір (угоду), що містить розділ «Охорона праці» та забезпечує його виконання. Два рази на рік звітує перед колективом про його виконання.

3.1.8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності і прийому навчального закладу (підконтрольних закладів) до нового навчального року та готовності до роботи в осінньо-зимовий період.

3.1.9. Забезпечує виконання в навчальному закладі (підконтрольних закладах) законодавчих і нормативних актів України, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, наказів та розпоряджень Управління освіти, а також Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

Вживає заходи щодо виконання приписів органів державного нагляду за охороною праці, пожежної охорони, промислової санітарії, органів нагляду за використанням енергоносіїв та служб охорони праці та пропозицій за результатами профспілкових комітетів.

3.1.10. Організовує звітування з питань з охорони праці, а також з профілактики травматизму на засіданнях в Управлінні освіти.

Видає накази та розпорядження з цих питань.

3.1.11. Забезпечує організацію в навчальному закладі (підконтрольних закладах) профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників виробничого чи навчально-виховного процесу.

3.1.12. Контролює в навчальному закладі (підконтрольних закладах) роботу з розробки і введення в дію програм вступних інструктажів для учасників навчально-виховного процесу:

- з охорони праці для працівників відповідно до Типового положення;
- з безпеки життєдіяльності для учнів (вихованців) та курсантів відповідно до цього Положення.

3.1.13. Контролює в навчальному закладі (підконтрольних закладах) роботу щодо розроблення і введення в дію та періодичного перегляду інструкцій:

- інструкції з охорони праці при виконанні працюючими робіт з підвищеною небезпекою в шкідливих і важких умовах праці та для роботи у приміщеннях з підвищеною можливістю отримання працівником травми (відповідно до Положення про розробку).

Перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років.

3.1.14. Сприяє проведенню адміністративно-господарського контролю з питань охорони праці в навчальному закладі (підконтрольних закладах).

3.1.15. Контролює в навчальному закладі (підконтрольних закладах) забезпечення учасників виробничого чи навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального і колективного захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення робітників.

3.1.16. Контролює роботу щодо створення для учнів здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, в процесі участі їх в заходах і в процесі відпочинку на місцях їх дислокації (за межами закладу освіти та за межами підконтрольних закладів).

Забезпечує проведення в навчальному закладі (підконтрольних закладах) дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

3.1.17. Забезпечує навчання і перевірку знань в навчальному закладі (підконтрольних закладах) з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і цього Положення.

3.1.18. Забезпечує для навчального закладу (підконтрольних закладів) виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці і навчання, проведення атестації робочих місць за умовами праці, тощо.

3.1.19. Забезпечує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу (підконтрольних закладів) відповідно до "Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам", затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 та "Положення про медичний огляд працівників певних категорій", затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246.

3.1.20. Забезпечує дієвий контроль за виконанням робіт та проведенням навчальних процесів в навчальному закладі (підконтрольних закладах), які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля.

3.1.21. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

3.1.22. Повідомляє з використанням засобів зв'язку (невідкладно) та письмово на адресу вищестоящої установи, чи Департаменту освіти і науки Харківської обласної адміністрації (протягом 3-х годин, з часу отримання повідомлення) про кожний груповий нещасний випадок або випадок зі смертельним наслідком, що трапився з працівником, учнем (вихованцем) під час виробничого чи навчально-виховного процесу, або на виробництві під час навчально-виробничої практики та протягом доби (з часу отримання повідомлення) про нещасні випадки, що трапилися з працівником, учнем (вихованцем) у побуті.

3.1.23. Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу та затверджує акт про нещасний випадок відповідно до чинних документів, організовує проведення аналізу причин, а також розробляє заходи щодо попередження травматизму.

Організовує та бере участь у розслідуванні групових, смертельних випадків, що пов'язані з виробничим процесом.

3.2. Служба з охорони праці в навчальному закладі:

3.2.1. Організація роботи з охорони праці в навчальному закладі, де мала чисельність працівників (до 20-50 осіб) може бути покладена на заступника керівника (крім заступника керівника з адміністративно - господарської роботи), або на відповідальну особу за охорону праці в навчальному закладі, призначену наказом керівника навчального закладу.

3.2.2. У відповідності з ст. 15 Закону України «Про охорону праці» (при чисельності працівників більше 50 осіб) в навчальних закладах, водиться посада інженера по організації роботи з охорони праці, який очолює службу охорони праці і безпосередньо підпорядковується керівнику навчального закладу.

У відповідності до " Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах ", затвердженого згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563, зі змінами згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782 " Про внесення змін до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах " у вищезазначених закладах може бути створена служба охорони праці.

3.3. Працівник (керівник, інженер, відповідальний) по організації роботи з охорони праці:

3.3.1. Контролює роботу з питань охорони праці та безпечно проведення навчально-виховного процесу в структурних підрозділах навчального закладу (підконтрольних закладах).

3.3.2. Організує виконання заходів щодо створення здорових умов виробничого чи навчально-виховного процесу керівниками структурних підрозділів навчального закладу (підконтрольних закладів та їх структурними підрозділами, а також завідуючими кабінетів, лабораторій, спортивних залів, майстерень тощо).

3.3.3. Сприяє впровадженню у виробничий чи навчально-виховний процес навчального закладу (підконтрольних закладів) відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, а також наказів, розпоряджень Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації із зазначених питань та Управління освіти Слобідського району.

Впровадження вимог електробезпеки, промислової санітарії в закладах де нема єдиної служби – служби охорони праці покладається на відповідальних осіб на яких є накази керівників навчальних закладів.

3.3.4. Сприяє проведенню паспортизації навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень, лабораторій, харчоблоків тощо.

3.3.5. Контролює роботу щодо безпечного використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

3.3.6. Бере участь у роботі постійно діючою технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання навчального закладу та підконтрольних закладів.

3.3.7. Може бути (при відсутності єдиної служби) залучений до участі у підготовці учнівських та об'єднаних щодо створення здорових і безпечних умов в період навчально-виробничої практики чи господарських, або сільськогосподарських роботах, участі у навчально-виховному процесі, заходах та зборах, а також в період відпочинку за межами навчального закладу (в місцях їх дислокації).

3.3.8. Організовує один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників навчального закладу. Входить до складу комісії з перевірки знань.

3.3.9. Контролює проведення інструктажів з питань охорони праці учасників виробничого чи навчально-виховного процесу навчального закладу та підконтрольних закладів. Контроль за проведенням інструктажів з електробезпеки покладається на відповідальних осіб.

3.3.10. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду програм вступного інструктажу для учасників виробничого чи навчально-виховного процесу навчального закладу та підконтрольних закладів. Проводить вступні інструктажі з охорони праці для новоприйнятих працівників навчального закладу.

3.3.11. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для учасників виробничого, чи навчально-виховного процесу закладу освіти та підконтрольних закладів, а також розділів вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності у методичних рекомендаціях з виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивних залах, майстернях тощо. Розробка інструкцій з охорони праці покладається на відповідальних осіб.

3.3.12. Забезпечує, в навчальних закладах (підконтрольних закладах), розробку інструкцій з охорони праці, для професій, або видів робіт у важких і шкідливих умовах праці та видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на три роки.

3.3.13. Бере участь у розробленні розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди) закладу освіти та підконтрольних закладів.

3.3.14. Контролює дотримання працівниками навчального закладу (підконтрольних закладів) посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, електробезпеки та дотримання учасниками навчально-виховного процесу інструкцій з охорони праці.

3.3.15. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-господарського контролю в навчальному закладі та підзвітних закладах за станом охорони праці і входить до складу комісії з питань охорони праці профспілкового комітету навчального закладу.

3.3.16. Очолює в навчальному закладі розслідування нещасних випадків з працівниками та відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків з працівниками. Розслідування нещасних випадків з учнями в навчальних закладах очолює заступник керівника навчального закладу.

3.3.17. Організовує підготовку та самостійно готує звіти з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки (як що ці обов'язки не передані наказом іншим працівникам закладу).

3.3.18. Відповідальний за охорону праці проходить перевірку знань по електробезпеці один раз в три роки і має мати 4 групу по електробезпеці.

3.4. Заступник керівника (з навчальної та навчально-виробничої роботи):

3.4.1. Забезпечує проведення навчальних занять учнів відповідно до чинного законодавства України і нормативно-правових актів з питань охорони праці, електробезпеки.

3.4.2. Забезпечує, відповідно до чинного законодавства України і нормативно-правових актів з питань охорони праці, електробезпеки, збереження життя та здоров'я учасників виробничого і навчально-виховного процесу навчального закладу.

3.4.3. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкції для проведення первинних, повторних та позапланових інструктажів з охорони праці, електробезпеки для працівників, а також для проведення цільових інструктажів під час виконання працівниками підконтрольного підрозділу (дільниці) конкретних видів робіт, що не передбачені посадовими обов'язками. Узгоджує їх із службою охорони праці (особою відповідальною за організацію роботи з охорони праці в Управлінні освіти району).

3.4.4. Контролює інструктажі з охорони праці в навчальних підрозділах -
- первинний, водний, повторний і позаплановий з реєстрацією їх в журналах;
- цільовий (в разі виконання працівником роботи, що не передбачена його посадовими обов'язками) з реєстрацією їх в журналі відповідно до Типового положення.

3.4.5. Забезпечує участь працівників підконтрольного підрозділу (дільниці) у навчанні і перевірці знань з питань охорони праці один раз в три роки.

3.4.6. Організовує і бере участь у проведенні, спільно з представниками профспілки навчального закладу, оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

3.4.7. Контролює внесення питань охорони праці в навчальні і методичні посібники закладу освіти та інші внутрішні нормативні документи навчального закладу і документи, що використовуються в підконтрольному підрозділі (ділянці).

3.4.8. Забезпечує в підконтрольному підрозділі (дільниці) проведення і складання відповідних актів про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження навчального та спортивного обладнання і інвентарю, а також проведення випробування і складання відповідних актів міцності кріплення навчального і спортивного обладнання, стендів та іншого інвентарю тощо.

3.4.9. Забезпечує, спільно з профспілкою, систематичний розгляд умов охорони праці навчального закладу.

3.4.10. Організує вивчення працівниками підконтрольного підрозділу (ділянки) та узагальнення і поширення серед них передового досвіду з охорони праці, пожежної безпеки.

3.4.11. Бере участь у розробленні окремого розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди).

3.4.12. Бере участь у розслідування нещасних випадків, що трапились з учасниками виробничого чи навчально-виховного процесу.

3.5. Завідувач дільницею, кабінетом, лабораторією, майстернею, спортивним залом, навчально-виробничою майстернею:

3.5.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих (навчальних) місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

3.5.2. Не допускає до проведення робіт та навчальних занять, або лабораторних робіт учасників виробничого чи навчально-виховного процесу без передбаченого вимогами безпеки спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального та колективного захисту.

3.5.3. Вимагає від керівництва, у встановленому порядку, забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту учасників виробничого чи навчально-виховного процесу згідно які знаходяться на дільниці, у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо з Положенням про забезпечення.

3.5.4. Розробляє і переглядає, відповідно до Положення про розробку інструкцій зі змінами внесеними ум 2017р. один раз на 5 років інструкції з безпеки для учасників виробничого чи навчально-виховного процесу під час проведення ними роботи чи занять.

3.5.5. Видає дозвіл на використання обладнання, встановленого на дільниці, в лабораторіях, кабінетах, майстернях, спортивних залах (спортивних майданчиках), навчальних господарствах, цехах, та харчоблоках обладнання,

верстатів спорядження, інвентарю тощо, яке передбачене чинними “Типовими переліками”, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

3.5.6. Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності під час виробничого чи навчально-виховного процесу з обов’язковою реєстрацією їх в журналі обліку навчальних занять чи спеціальному журналі встановленого зразка.

3.5.7. Проводить і складає відповідні акти для закріпленого приміщення (дільниці) про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження навчального (спортивного) обладнання та інвентарю. Проводить випробування і складає відповідні акти міцності кріплення навчального (спортивного) обладнання, стендів, інвентарю тощо.

3.5.8. Бере участь у розробленні окремого розділу “Охорона праці” колективного договору (угоди).

3.5.9. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу навчального закладу та організує при потребі надання потерпілому першої домедичної допомоги.

3.5.10. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків та здійсненні заходів щодо усунення причин, які призвели до нещасного випадку.

3.6. Учитель, класовод, куратор групи, майстер виробничого навчання:

3.6.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів, (вихованців) під час навчально-виховного (навчально-виробничого) процесу.

3.6.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу (навчально-виробничого) що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3.6.3. Організовує вивчення учнями (вихованцями) правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.6.4. Проводить інструктажі з учнями (вихованцями) з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного (навчально-виробничого) процесу з обов’язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять чи спеціальному журналі встановленого зразка:

- вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку;
- первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі ;
- 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.

3.6.5. Здійснює контроль за виконанням учнями (вихованцями) правил та інструкцій з безпеки та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, а також електробезпеки.

3.6.6. Проводить і складає відповідні акти для закріпленого приміщення (дільниці) про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження навчального(спортивного) обладнання та інвентарю тощо. Проводить випробування і складає відповідні акти міцності кріплення навчального (спортивного) обладнання, стендів іншого інвентарю тощо.

3.6.7. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів (вихованців) під час навчально-виховного (навчально-виробничого) процесу.

3.6.8. Проводить профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності серед учнів (вихованців) щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії в надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

3.6.9. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці (відповідальну особу навчального закладу) про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організовує надання першої домедичної допомоги потерпілому, викликає медичного працівника.

3.6.10. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків та здійсненні заходів з усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3.7. Заступник керівника з виховної (навчально-виховної) роботи :

3.7.1. Вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних та позашкільних заходів.

3.7.2. Контролює і надає методичну допомогу вихователям, класоводам, класним керівникам, тренерам і вчителям фізичного виховання, керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку, учнів (вихованців) та курсантів щодо запобігання ними травмування.

3.7.3. Керує розробленням і періодичним переглядом в навчальному закладі або розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці для працівників підконтрольного підрозділу (дільниці) та для проведення цільових інструктажів під час виконання працівниками підконтрольного підрозділу (дільниці) конкретних робіт, які не передбачені їх посадовими обов'язками, і узгоджує ці інструкції зі службою охорони праці (особою відповідальною за організацію роботи з охорони праці навчального закладу).

3.7.4. Забезпечує в підконтрольному підрозділі (дільниці) проведення і складання відповідних актів про щорічний огляд і проведення і складання відповідних актів про іспити на навантаження спортивного обладнання та інвентарю, а також проведення випробування міцності кріплення спортивного обладнання, стендів та дитячих атракціонів (гойдалок, каруселей, тощо) та іншого інвентарю.

3.7.5. Проводить інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з кожним працівником підконтрольного підрозділу (дільниці):

- первинний на робочому місці, повторний і позаплановий з реєстрацією в журналі ;
- цільовий – в разі виконання працівником роботи, що не передбачена його посадовими обов'язками.

Забезпечує організацію проведення інструктажів з пожежної безпеки, електробезпеки, тощо.

3.7.6. Організовує профілактичну роботу серед учнів (вихованців) з безпеки життєдіяльності під час виховного процесу в ході організації позакласної та позашкільної роботи.

3.7.7. Повідомляє керівника та службу охорони праці (безпеки життєдіяльності чи відповідальну особу навчального закладу) про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів та організовує надання першої домедичної допомоги потерпілим і бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

3.8. Вихователь:

3.8.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів (вихованців) в процесі організації позакласної та позашкільної роботи.

3.8.2. Забезпечує проведення заходів в процесі організації позакласної та позашкільної роботи, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.8.3. Організовує вивчення учнями (вихованцями) правил і норм безпеки життєдіяльності (пожежна безпека, електробезпека, промислова санітарія та поведінка у побуті).

3.8.4. Проводить інструктажі з учнями (вихованцями) з безпеки життєдіяльності під час виховного процесу з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять, чи спеціальному журналі встановленого зразка.

3.8.5. Здійснює контроль за виконанням учнями (вихованцями) правил і інструкцій з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки, тощо.

3.8.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів (вихованців) під час виховного процесу.

3.8.7. Проводить профілактичну роботу серед учнів (вихованців) та курсантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії в надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

3.8.8. Проводить і складає відповідні акти для закріпленого приміщення (дільниці) про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження спортивного обладнання атракціонів та інвентарю тощо. Проводить

випробування і складає відповідні акти про міцність кріплення спортивного обладнання, стендів іншого інвентарю тощо.

3.8.9. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці (безпеки життєдіяльності чи відповідальну особу навчального закладу) про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організовує надання першої домедичної допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

3.8.10. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

3.9. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

3.9.1. Забезпечує безпечний стан навчальних місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

3.9.2. Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями (вихованцями) та курсантами під час навчально-виховного процесу в гуртках, у секціях та на спортивних зборах і змаганнях.

3.9.3. Проводить і складає відповідні акти для закріпленого приміщення (дільниці) про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження спортивного обладнання атракціонів та інвентарю тощо. Проводить випробування і складає відповідні акти про міцність кріплення спортивного обладнання, стендів іншого інвентарю тощо.

3.9.4. Не дозволяє учням (вихованцям) без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту знаходитись в гуртках та секціях (спортивного одягу і взуття на спортивних зборах, заняттях і тренуваннях) згідно з Положенням про забезпечення, “ Правил безпеки під час занять у навчальних і навчально-виробничих майстернях навчальних закладів системи загальної середньої освіти ” (далі – Правил безпеки для майстерень) та “ Правилам безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах ”.

3.9.5. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці (безпеки життєдіяльності чи відповідальну особу навчального закладу) про кожний нещасний випадок, що стався з учнем (вихованцем) під час проведення позакласної позашкільної діяльності. Бере участь у їх розслідуванні. Організовує надання домедичної допомоги потерпілому.

3.9.6. Веде профілактичну роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності серед учнів (вихованців).

3.10. Заступник керівника з адміністративно-господарчої роботи (завідувач господарством, інженер по догляду за будівлями):

3.10.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд, інженерних мереж та території закладу освіти відповідно до чинних законодавчих актів України, нормативно-правових документів з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності, а також наказів і розпоряджень

Управління освіти Слобідського району та Департаменту освіти і науки Харківської обласної державної адміністрації.

3.10.2. Забезпечує нагляд за будівництвом та ремонтами (капітальним та поточним) відповідно до будівельних норм і правил.

3.10.3. Забезпечує дотримання працівниками навчального закладу вимог правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час експлуатації в навчальному закладі виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском тощо.

3.10.4. Забезпечує, відповідно до чинних нормативно-правових актів, дотримання в навчальному закладі норм переміщення вантажів, вимог санітарно-гігієнічного стану виробничих чи навчальних та побутових і допоміжних приміщень, правил безпеки при виконанні робіт у важких і шкідливих умовах праці та в приміщеннях і при виконанні робіт з підвищеною можливістю травмування.

3.10.5. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи навчального закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.10.6. Забезпечує учасників виробничого чи навчально-виробничого процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту згідно з Положенням про забезпечення.

3.10.7. Забезпечує в навчальному закладі проведення і складання відповідних актів щодо періодичного огляду і випробування вантажопідійомних машин і механізмів, верстатів і обладнання, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, обладнання і устаткування харчоблоків тощо.

3.10.8. Забезпечує в навчальному закладі проведення і складання відповідних актів про щорічне проведення іспитів на міцності кріплення верстатів, устаткування та іншого обладнання тощо.

3.10.9. Організовує проведення періодичних аналізів повітря на вміст пилю, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях навчального закладу.

3.10.10. Організовує участь у навчанні і перевірці знань раз на три роки з питань охорони праці для технічного персоналу та працівників підконтрольного підрозділу, та раз на рік персоналу навчального закладу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки та працівниками, які працюють у важких і шкідливих умовах праці та у приміщеннях і при виконанні робіт з підвищеною можливістю травмування, а також працівників харчоблоків та пралень білизни.

3.10.11. Організовує зберігання на складах навчального закладу палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих речовин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, інших матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці.

3.10.12. Відповідно до «Положення про розробку інструкцій» розробляє і періодично переглядає інструкції (для проведення первинних, повторних та позапланових інструктажів) з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників господарчого відділу чи підконтрольного підрозділу та проведення цільових інструктажів для працівників навчального закладу під час виконання ними конкретних господарських робіт, що не передбачені посадовими обов'язками, і узгоджує їх із службою охорони праці (відповідальним за організацію роботи з охорони праці навчального закладу).

Контролює проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з кожним працівником підконтрольного підрозділу:

– повторний і позаплановий, з реєстрацією в журналі

– цільовий – в разі виконання працівником роботи, що не передбачена його посадовими обов'язками.

3.10.13. Забезпечує навчання з питань електробезпеки, пожежної безпеки працівників адміністративно-господарського підрозділу (закріпленої дільниці, підконтрольного підрозділу) один раз на рік.

3.10.14. Бере участь у проведенні адміністративно-господарського контролю за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності.

3.10.15. Бере участь у розробленні окремого розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди);

3.10.16. Терміново повідомляє керівника і службу охорони праці (відповідальну особу навчального закладу) про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарського підрозділу (дільниці, підконтрольного підрозділу).

3.10.17. Організує надання домедичної допомоги потерпілим.

3.10.20. Призначається відповідальною особою за дотримання пожежної безпеки в навчальному закладі.

3.10.21. Розробляє інструкції з пожежної безпеки і проводить інструктажі з пожежної безпеки для працівників навчального закладу і реєструє їх у відповідному журналі.

3.10.22. Забезпечує навчальний заклад протипожежними (первинними та технічними) засобами пожежогасіння. Контролює їх комплектність в режимі робочого чергування.

3.10.23. Контролює працездатність автоматичних систем сповіщення про пожежу та автоматичних систем сигналізації про загоряння.

3.10.24. Очолює добровільну пожежну дружину навчального закладу.

3.10.25. Забезпечує проведення іспитів працездатності протипожежних засобів.

3.11. Особа відповідальна за безпечне використання електрообладнання, електромереж та електроустановок:

3.11.1. Здійснює керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у закріплених інженерно-технічних службах (підконтрольний підрозділ) відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з

електробезпеки та охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності і цього Положення. Повинен мати 4 групу по електробезпеці – відповідальний за електрогосподарство до 1000В.

3.11.2. Забезпечує безпечну експлуатацію і утримання в закладі освіти енергетичної частини будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, установок, освітлювальних установок, опалювальних газових і каналізаційних мереж, системи вентиляції згідно з правилами і нормами з електробезпеки, охорони праці, безпеки життєдіяльності і вимогами безпеки по їх експлуатації, які визначені в паспортах на обладнання.

3.11.3. Розробляє інструкції з електробезпеки і проводить інструктажі із електробезпеки з працівниками навчального закладу і реєструє їх у журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці для новоприйнятих працівників незалежно від посади і професії на 2гр. по електробезпеці.

3.11.4. Виявляє в навчальному закладі причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде у відповідному журналі облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо їх запобігання.

3.11.5. Організовує в навчальному закладі відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності:

- безпечну експлуатацію всього енергетичного обладнання;
- проведення його планово-запобіжних ремонтів;
- профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском та підйомно-транспортного обладнання;
- Електроінструменти, кабелі-подовжувачі повинні періодично раз на 6 місяців проходити перевірку заміру опору ізоляції згідно з вимогами ДСТУ ІЕС 60745-1:1.20 «ПОП під час роботи з інструментом та пристроями».

- Замер сопроотивлення ізоляції кабельних ліній до 1000В – сопроотивление должно быть не ниже чем 0,5Мом. таб.5 пр.1 ПТЭЭП. Кабельные линии до 1000В испытываются после монтажа, ремонта. Периода испытания кабельных линий не существует (через какое время испытывать) таб.11 прил.2 ПТЭЭП.

- Силовые и осветительные электропроводки до 1000В значение сопроотивления изоляции – 0,5Мом.

- Измерение значение сопроотивления изоляции осветительных электропроводок в особо опасных помещениях - один раз в год (подвал).

Во взрывоопасных и пожароопасных зонах, а также в помещениях с массовым пребыванием людей – один раз в три года. Таб.48 пункт 5 прил.2 ПТЭЭП.

- Заземляющее устройство испытывается в особо опасных помещениях один раз в год. Во всех остальных помещениях один раз в 6 лет. Таб.25 прил.1 ПТЭЭП.

- Проверка срабатывания устройств защиты автоматического выключения питания. Проверяются непосредственным измерением силы тока замыкания или полного сопроотивления петли «фаза-ноль».

3.11.6. Розробляє і впроваджує для навчального закладу заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів.

3.11.7. Забезпечує безпечні та нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт та роботи на висоті від 1,6м до 5м. на підконтрольних об'єктах.

Обладнує робочі місця підконтрольного підрозділу необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки та оформлює працівникам наряду-допуску і розпорядженням на виконання робіт з підвищеною небезпекою. Контролює виконання цієї роботи для всіх підрозділів закладу освіти.

3.11.8. Бере участь у постійно діючій технічній комісії навчального закладу з введення в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів виробничого призначення.

3.11.9. Проводить реєстрацію об'єктів навчального закладу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформлює відповідні документи.

3.11.10. Бере участь у розробці окремого розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди).

3.11.11. Бере участь спільно з профспілковим комітетом навчального закладу у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці.

3.11.12. Терміново повідомляє керівника і службу охорони праці (відповідальну особу навчального закладу) про кожний нещасний випадок, що стався з працівником підконтрольного підрозділу.

3.12. Працівник середньо - технічного персоналу (бібліотекар, секретар, чергова тощо):

3.12.1. Здійснює необхідні заходи з охорони праці і безпеки життєдіяльності та систематичне спостереження за станом і експлуатацією свого робочого місця та в приміщеннях де працює.

3.12.2. Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок та транспортних засобів, що працюють під його наглядом.

3.12.3. Виконує роботу, яка потребує застосування відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту лише при їх застосуванні.

3.12.4. В роботі використовує наочні засоби пропаганди охорони праці та безпеки життєдіяльності (інструкції, пам'ятки, плакати та інше).

Не починає роботи, яка не передбачена посадовими обов'язками без отримання цільового інструктажу з відміткою про проведення.

3.12.5. Повідомляє керівника і службу охорони праці (відповідальну особу навчального закладу) про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання домедичної допомоги потерпілому. Зобов'язаний брати участь у розслідуванні нещасних випадків.

3.13. Головний бухгалтер (бухгалтер):

3.13.1. Здійснює контроль за правильності витрат коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності.

3.13.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності.

3.13.3. Готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт.

3.13.4 Організовує передоплату періодичних видань з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності.

3.14. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

3.14.1. Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи.

3.14.2. Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я.

3.14.3. Оформлює на роботу жінок і осіб віком до 18 років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

3.14.4. Контролює наявність посадових інструкцій у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

3.14.5. Контролює своєчасність проходження працівниками медичного огляду і правильність записів у санітарних книжках працівників (якщо, це не передбачено наказом по навчальному закладу іншим відповідальним особам).

4. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності:

4.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з учнями (вихованцями) навчальних закладів.

- інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

- учні (вихованці), які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу (14 років).

4.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до навчального закладу учня (вихованця) проводиться особистий вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності класним керівником (класоводом, вихователем чи майстром групи).

В разі численності учасників навчально-виховного процесу в навчальному закладі менше до 200 осіб вступний інструктаж дозволяється проводити особою, що є відповідальною за організацію роботи з охорони праці чи особою, що є відповідальною за безпеку життєдіяльності.

Первинний інструктаж проводиться за програмою первинного інструктажу класним керівником, вихователем, класоводом, майстром виробничого навчання два рази на рік.

4.3. Програми вступного і первинного інструктажів для учнів (вихованців) розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3).

4.4. Програми проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності затверджується і вводиться в дію наказом керівника навчального закладу.

4.5. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять, чи в окремому журналі (наведено в додатку).

4.6. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо та наприкінці навчального року перед початком канікул

В разі необхідності за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних, або шкідливих для здоров'я факторів проводиться додатковий цільовий інструктаж за інструкціями цільового інструктажу чи первинного інструктажу.

4.7. Первинний інструктаж проводиться також з батьками, які беруть участь у навчально-виховних заходах за межами навчального закладу.

4.8. Позачерговий інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, яке пов'язане з використанням різних шкідливих матеріалів, та інструментів і приладів, на початку уроку (заняття, лабораторної, практичної роботи тощо).

4.9. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці (рекомендована форма журналу наведена у додатку).

Позачерговий інструктаж, який проводиться перед початком кожного уроку (практичного заняття, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

4.10. Позаплановий інструктаж з учнями (вихованцями) проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов проведення (виконання) уроків (навчальних завдань, лабораторних робіт виробничої практики, професійної підготовки тощо), або у разі нещасних випадків.

Позаплановий інструктаж проводиться за програмою первинного інструктажу.

4.11. Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, дільниці, цеху, спортзалі тощо.

4.12. Цільовий інструктаж проводиться з учнями (вихованцями) навчального закладу у разі організації позакласних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, господарських, сільськогосподарських та позакласних заходів (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці..

Вступний та первинний інструктажі з безпеки життєдіяльності для дошкільних навчальних закладів не застосовуються.

Розробив:

Інженер з охорони праці

Луханіна Г.В.

Додаток 1.

Реєстрація
вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для учнів (вихованців) у журналі обліку навчальних занять

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис*	
				особи, яка проводила інструктаж	особи, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

* Учні (вихованці) розписуються у журналі інструктажу, починаючи з 9-го класу.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для учнів (вихованців)

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях на спортивних майданчиках, на навчально-дослідних ділянках закладу освіти тощо.

2. Загальні правила поведінки під час навчально-виховного процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в навчальних закладах України та Харківської області.

3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Знайомство з «Правилами пожежної безпеки для закладів, установ, організацій і підприємств системи освіти України».

4. Радіаційна безпека та дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Безпека дорожнього руху та поведінка на вулиці а також знайомство з правилами дорожнього руху.

6. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

7. Перша медична (долікарська) медична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

ро
сів
не
ни)
на
ну
і —

ни
іня
су,

пим
аці,
и і
ям.
дах

еки
юго
док
юго
5 і
)511
а зі
від
ія