

Управління освіти і науки

Чернігівської обласної державної адміністрації

**Ніжинський обласний педагогічний ліцей**

**Чернігівської обласної ради**

**НАКАЗ**

від 10.03.2021р. м. Ніжин № 74

**Про організацію роботи з питань**

**охорони праці та безпеки життєдіяльності**

**у 2020\2021 навчальному році у ліцеї**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти № 1669 від 26.12.2017, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 року за № 100/31552, «Типового положення про службу охорони праці», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 15.02.2005 за № 231/10511, з метою удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, для виконання правил і норм техніки безпеки та безпеки життєдіяльності **н а к а з у ю:**

1. Затвердити склад служби з охорони праці (Додаток №1) та Положення про службу охорони праці, далі Положення (Додаток №2) та призначити:

1.1. В. Шуляка, інженера з охорони праці ліцею, відповідальним за організацію роботи з охорони праці, проведення вступного інструктажу, інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками згідно з штатним розписом ліцею.

1.2. Т. Вантух, заступника директора з виховної роботи, відповідальною за створення та дотримання здорових і безпечних умов навчання, норм і правил безпеки життєдіяльності, організації проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів;

1.3. С. Сліпак, заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи, відповідальною за дотримання здорових і безпечних умов навчання, норм і правил безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії під час освітнього процесу;

1.4. Л. Малахову, медичну сестру, відповідальною за проведення заходів із виробничої санітарії з усіма учасниками освітнього процесу з метою запобігання професійних захворювань.

1.5. відповідальними за стан охорони праці та пожежну безпеку у навчальних аудиторіях:

|  |  |
| --- | --- |
| бібліотека – Т. Даниш№ 10 - О. Єрмоленко № 9 – Ю. Калачова№ 6 – І. Гах № 13 – Н. Фесенко№ 15 – Л. Павлюк№ 2 – Н. Полянська№ 22 – Л. Малахова № 27 – С. Карпенко№ 33, радіорубка – А. Компанець№ 4 – М. Палаєва№ 80 – С. Жєлєзняк | № 17 – С. Сліпак № 18 – В. Шуляк№ 19 – С. Мухінська№ 20 – А. Іващенко№ 21 – Л . Петренко№ 48 – Т. Приходько№ 71 – Л. Кошова № 81 – Ю. Бойков технічних приміщеннях :М. Гриценко, О. Романенко, А. Багрєєва |

і житлових кімнатах:

№ 23; 34; 51; 56 – І. Гах,

№ 29; 31; 38; 45; 52 – М. Палаєва,

№ 25; 30; 32; 46; 47 – О. Єрмоленко,

№ 24; 36; 37; 40; 55 – С. Карпенко,

№ 41; 43; 57; 59 – Л. Кошова,

№ 26; 35; 42; 39 – Н. Полянська.

2. Розподілити обов’язки щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього, виробничого процесів у 2020/2021н.р. таким чином:

2.1. Т. Шевчук, директор ліцею:

- здійснює загальне керівництво охороною праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці;

 - контролює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ліцеї згідно з чинним законодавством, Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти № 1669 від 26.12.2017, Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, № 659 від 16.05.2019  та Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, затвердженого наказом по ліцею від 27.01.2012 № 47. Визначає обов’язки і порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці.

- призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності і визначає їх посадові обов’язки;

- заслуховує на засіданнях педагогічної ради, нарадах звіти відповідних працівників з питань створення здорових і безпечних умов праці і проведення освітнього процесу, стану травматизму. Видає накази і розпорядження з питань охорони праці;

- укладає колективний договір, затверджує інструкції з охорони праці та забезпечує їх виконання;

- повідомляє про нещасний випадок начальника Управління освіти, Фонд соціального страхування, прокуратуру (груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком на виробництві та під час освітнього процесу) у відповідності до визначених термінів;

- організовує розслідування нещасних випадків в освітньому процесі відповідно до Положення;

- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу.

2.2. В. Шуляк, інженер з охорони праці ліцею:

- організовує роботу з охорони праці у ліцеї згідно з чинним законодавством і Положенням про організацію охорони праці та Положенням про розслідування нещасних випадків під час навчально-виховного процесу, Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків. Готує проєкти наказів і розпоряджень з питань охорони праці;

- проводить вступний інструктаж з усіма прийнятими на роботу до ліцею, інструктажі на робочому місці з працівниками ліцею згідно зі штатним розписом у відповідності до визначених термінів та оформляє у відповідних журналах;

- контролює виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду, а також своєчасне виконання заходів колективного договору;

- здійснює постійну взаємодію із громадськими і державними органами щодо запобігання травматизму учнів і працівників;

- бере участь в укладенні колективного договору, інструкцій з охорони праці і сприяє їх виконанню;

- готує документи про груповий нещасний випадок або випадок зі смертельним наслідком на виробництві і під час освітнього процесу;

- організовує розслідування нещасних випадків в освітньому процесі відповідно до Положення;

- контролює терміни та стан проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв орендованих приміщень;

- бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт та контролює їх періодичний перегляд не рідше одного разу на три роки;

- контролює організацію роботи з виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці;

- організовує навчання з охорони праці.

2.3. Т. Вантух, заступник директора з виховної роботи:

 - здійснює контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і загальноліцейських заходів, вживає необхідні заходи щодо їх поліпшення;

- контролює діяльність керівників гуртків, вихователів щодо створення безпечних і не шкідливих умов праці й відпочинку під час проведення заходів: походів, подорожей, екскурсій; здійснення громадських робіт щодо запобігання травматизму та нещасних випадків, надає їм практичну допомогу;

- бере участь у розробці колективного договору, інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- бере участь у розслідуванні нещасних випадків;

- проводить інструктаж з вихователями, керівниками гуртків, учителями та іншими особами, залученими до організації позакласної роботи відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2010.

- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов для учасників виховних заходів;

- повідомляє про нещасний випадок директора ліцею.

2.4. С. Сліпак, заступник директора навчально-виховної роботи:

- організовує виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях;

- контролює наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, тощо під час освітнього процесу відповідно до Типових переліків і норм, установлених чинним законодавством;

- забезпечує контроль проведення вступного, первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності, повторного та позапланових інструктажів згідно з р.VIII наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26.12.2017р.;

- бере участь у розробці і періодичному перегляді (не рідше ніж 1 раз на 3 роки) інструкцій з охорони праці в частині, що стосується виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, контролює своєчасне проведення інструктажів учнів;

- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу;

- повідомляє про нещасний випадок директора ліцею;

- бере участь у розробленні колективного договору, інструкцій з охорони праці.

2.5. Л. Малахова, медична сестра:

- організовує проведення заходів із виробничої санітарії з учасниками освітнього процесу для запобігання захворювань серед учнів, педагогічного та технічного персоналу;

- контролює належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень;

- організовує вимірювання рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації, температури у приміщеннях ліцею;

- бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності,

 - бере участь у розробці колективного договору, інструкцій з охорони праці;

- повідомляє про нещасний випадок директора ліцею.

2.6. О. Єрмоленко, голова первинної профспілкової організації:

- організовує розроблення колективного договору;

- бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.7. Керівники гуртків, відповідальні за навчальні аудиторії:

- забезпечують належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, тощо, не дозволяють учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

- проводять з учнями інструктаж на заняттях з безпеки життєдіяльності з обов’язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка;

 - проводять з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки,

- несуть відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час освітнього процесу;

- повідомляють директора та службу охорони праці ліцею про кожний нещасний випадок, що трапився в робочий та позаурочний час.

2.8. Вчителі, вихователі ліцею:

- відповідають за безпечне проведення освітнього процесу;

 - проводять вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж учнів із обов’язковою реєстрацією у відповідному журналі, під час навчальних занять з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;

- несуть особисту відповідальність за збереження життя та здоров’я учнів під час освітнього процесу в урочній та позакласній роботі, під час проведення масових заходів та виконанні робіт, визначених Санітарним регламентом;

- вживають необхідні заходи з виконання діючих правил і інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки, зі створення здорових і безпечних умов проведення занять та виконання робіт;

- зупиняють проведення робіт чи занять, пов’язаних із небезпекою для життя чи здоров’я, доповідають про це директору;

- ведуть профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів;

- повідомляють директора та службу охорони праці ліцею про кожний нещасний випадок, що трапився в робочий та позаурочний час.

2.9. Забезпечити відповідальним особам із охорони праці виконання заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці (Додаток 3).

3. Службі з охорони праці:

3.1. Проводити з працівниками закладу вступний інструктаж з охорони праці.

Постійно.

3.2. Вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму під час освітнього процесу.

Постійно.

3.3. Забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці.

Постійно.

3.4. Організовувати навчання і перевірку знань працівників ліцею з охорони праці згідно з передбаченими термінами

 Один раз на три роки

4. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на інженера з охорони праці В. Шуляка.

Постійно

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Т. ШЕВЧУК

Із наказом ознайомлені*:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Бойко Ю. А. |  | Бондаренко Ю. І. |  |
| Бронзенко Т. А. |  | Борисова К. В. |  |
| Вантух Т. М. |  | Боровик В. В. |  |
| Гах І. М. |  | Горянська А. М. |  |
| Городок Г. Б. |  | Гриценко М. В. |  |
| Дерід Ю. Ю. |  | Давиденко Ю. М. |  |
| Єрмоленко О. О. |  | Даниш Т. В. |  |
| Замана Т. Г. |  | Дудка Л. О. |  |
| Іващенко А. С. |  | Дудченко О. С. |  |
| Калачова Ю. А. |  | Желєзняк С. Р. |  |
| Калинич Н. М. |  | Заплішний І. І. |  |
| Карпенко С. І. |  | Івахно Н. О. |  |
| Компанець А. В. |  | Ігнатенко Т. Г. |  |
| Кошова Л. С. |  | Кайдаш А. М. |  |
| Малахова Л. А. |  | Капленко О. М. |  |
| Мухінська С. О. |  | Кузьменко Л. П. |  |
| Павлюк Л. М. |  | Кузьменко П. І. |  |
| Палаєва М. В. |  | Лісовець О. В. |  |
| Петренко Л. І. |  | Мазур Н. П. |  |
| Поволоцька Н. О. |  | Пономаренко Н. М. |  |
| Полянська Н. О. |  | Потапенко М. В. |  |
| Приходько Т. І. |  | Романенко О. І. |  |
| Сліпак С. М. |  | Харченко В. М. |  |
| Фесенко Н. М. |  | Хомич В. І. |  |
| Шевчук В. А. |  | Чернишова Е. О. |  |
| Шевчук Т. М. |  | Швидко О. В. |  |
| Шмаглій Т. М. |  |  |  |
| Шуляк В. М. |  |  |  |
| Багрєєва А. А. |  |  |  |
| Білан М. В. |  |  |  |
| Бойко Л. М. |  |  |  |
| Бойко Н. І. |  |  |  |

Додаток №1

до наказу від 10.03.2021р. № 74

**Склад**

**служби з охорони праці**

**Ніжинського обласного педагогічного ліцею Чернігівської обласної ради**

Голова служби – Т. Шевчук, директор ліцею;

Заступник голови служби – В. Шуляк, інженер з охорони праці ліцею;

Члени служби:

С. Сліпак, заступник директора з навчально-виховної роботи;

Т. Вантух, заступник директора з виховної роботи;

Л. Малахова, медична сестра;

О. Єрмоленко, голова ППО.

Додаток №2

до наказу від 10.03.2021р. №74

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЛУЖБУ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**Ніжинського обласного педагогічного ліцею**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці», «Типовим положенням про службу охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 15.11.2004 року №255 та п.4.1.2. «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08. 2001 р. №563 в закладах освіти створюється служба охорони праці, яка забезпечує організацію, керівництво і контроль за роботою з охорони праці, виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на попередження виникнення нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в період праці та освітнього процесу.

1.2. Директор ліцею, з урахуванням специфіки освітнього процесу та видів діяльності, чисельності працівників, умов праці та інших факторів, розробляє Положення про службу охорони праці конкретного закладу, визначає структуру служби, її чисельність, основні завдання, функції та права її працівників відповідно до законодавства, яка може функціонувати у вигляді групи спеціалістів чи одного спеціаліста в порядку сумісництва (суміщення).

Обов’язки начальника служби покладаються на директора ліцею.

1.3. Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту і підпорядковується безпосередньо директорові ліцею.

1.4. Перевірка знань з охорони праці керівників служби охорони праці проводиться в установленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов’язків та періодично, один раз на три роки.

1.5. Положення про службу охорони праці закладу освіти затверджується директором ліцею.

1.6. Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, «Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.01 р. №563, своїми посадовими інструкціями (обов’язками) з питань охорони праці, затвердженими директором ліцею і цим «Положенням про службу охорони праці закладу освіти».

1.7. Працівники служби охорони праці мають право видавати працівникам ліцею обов’язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків. Приписи спеціаліста з охорони праці, у тому числі по забороні експлуатації окремого обладнання, зупинення робіт чи освітнього процесу на окремому робочому місці, може скасувати в письмовій формі лише директор ліцею, якому підпорядкована служба з охорони праці.

1.8. Ліквідація служби охорони праці допускається лише у разі ліквідації закладу.

2. СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ ВИКОНУЄ ТАКІ ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ:

2.1. Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці через виконання заступниками своїх посадових обов’язків (інструкцій) з питань охорони праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожної посадової особи.

2.2. Організовує спільно з відповідними державними інспекціями розслідування нещасних випадків у відповідності до «Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві », затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 30 листопада 2011 року №1232, «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 31 серпня 2001 року №616 та «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 року №270.

2.3. Бере участь в організації роботи з охорони праці, проводить оперативно-методичне керівництво і відомчий контроль в ліцеї за:

- організацією роботи з охорони праці та функціонуванням системи управління охороною праці, наявністю наказу про покладення відповідальності за організацію роботи з охорони праці на відповідальних осіб у відповідності з їхніми посадовими інструкціями з охорони праці, затвердженими керівником закладу і виданими на руки під розписку;

- дотриманням вимог Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, інших законодавчих міжгалузевих та галузевих нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з охорони праці, постанов і пропозицій первинної профспілкової організації;

- виконанням працівниками посадових обов'язків з охорони праці;

- своєчасним проведенням з працівниками і учнями навчання і всіх видів інструктажів із техніки безпеки та якісним веденням журналів їх реєстрації;

- відповідністю інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання чинним стандартам, правилам, нормам з охорони праці;

- наявністю в закладах необхідних інструкцій з охорони праці та своєчасним їх переглядом і затвердженням. Наявністю журналів обліку інструкцій з охорони праці та журналів реєстрації їх видачі;

- систематичною роботою постійно діючої технічної комісії по щорічному обстеженню приміщень і споруд та веденням журналу реєстрації наслідків таких оглядів;

- забезпеченням відповідної категорії працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Веденням особистих карток чи журналу обліку видачі працівникам цих засобів;

- забезпеченням відповідної категорії працівників миючими засобами, санітарно- побутовими приміщеннями, організацією питного режиму;

- своєчасним проведенням атестації робочих місць за умовами праці та наданням відповідним категоріям працівників пільг та компенсацій, пов’язаних з несприятливими умовами праці;

- вчасним проведенням медичного огляду відповідних категорій працівників та щорічного медогляду осіб віком до 21 року;

- своєчасним проведенням санітарно-технічної паспортизації закладу та комп'ютерного класу;

- своєчасним проведенням випробування опору заземлення та ізоляції електромережі;

- організацією звітування відповідальних осіб на засіданнях ради ліцею, нарадах, зборах про стан виконання ними заходів з охорони праці, наказів, розпоряджень, колективного договору, інструкцій з охорони праці та посадових обов'язків з цих питань;

- організацією профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед працівників, учасників освітнього процесу;

- своєчасним проведенням (раз в 3 роки) навчання та перевірки знань (атестації) відповідних категорій працівників з питань охорони праці, наявністю протоколів та екзаменаційних питань;

- якісною розробкою розділу з охорони праці в колективному договорі та інструкцій з охорони прані та станом їх виконання;

- підготовкою учнівських колективів до роботи та створенням здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх перебування:

- функціонуванням оперативного адміністративно-громадського контролю за станом роботи з охорони праці та веденням журналів обліку його результатів. Діяльністю комісії з охорони праці та громадських інспекторів з цих питань;

- виконанням приписів Держгірпромнагляду, інспекцій пожнагляду, СЕС, служби охорони праці Управління освіти, пропозицій та постанов первинної профспілкової організації, комісій та громадського інспектора з охорони праці;

- забезпеченням працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;

- обліком, аналізом нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також нанесеної працівникам і закладу в цілому шкоди від цих подій;

- використанням праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з діючим законодавством.

2.4. Бере участь у :

- розслідуванні нещасних випадків з працівниками і учнями та аварій;

- роботі комісії з охорони праці;

- роботі комісії по введенню в дію відремонтованих приміщень;

- роботі атестаційної комісії з перевірки знань (раз в 3 роки) з питань охорони праці відповідної категорії працівників;

- роботі постійно діючої комісії по проведенню атестації робочих місць за умовами праці:

- розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у закладі;

- проведенні первинною профспілковою організацією громадського контролю за станом умов і охорони праці, компенсації шкоди, заподіяної працівникам ушкодженням здоров'я на виробництві, підготовці та розгляду питань охорони праці на засіданнях профспілкової організації, проведенні оглядів-конкурсів та місячників з питань охорони праці в закладі;

- розробці розділу „Охорона праці" в колективному договорі та додатків до нього, інструкцій з охорони праці та комплексних заходів, спрямованих на створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання;

- впровадженні передового досвіду роботи та нових нормативних актів з питань охорони праці;

- проведенні в закладі оперативного адміністративно-громадського контролю стану роботи з охорони праці;

- пропаганді безпечних та нешкідливих умов праці і навчання шляхом проведення перевірок, консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів, куточків тощо.

2.5. Здійснює контроль за безпечною експлуатацією і утриманням будівлі, навчальних приміщень, обладнання, механізмів, електроустановок, електрощитових, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці, за проведенням в них поточних та планово-запобіжних ремонтів, за станом пожежної безпеки в закладі.

2.6. Готує проекти наказів та розпоряджень з питань охорони праці.

2.7. Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або людей (учнів), які їх оточують, і навколишнього природного середовища, у випадку відмови з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

2.8. Розглядає листи, заяви та скарги працівників з питань охорони праці та готує їм аргументовані відповіді.

2.9.Готує матеріали по щорічному підведенню підсумків готовності закладу до роботи в новому навчальному році, проведенню оглядів-конкурсів, місячників з питань охорони праці та щодо причин виникнення нещасних випадків як з працівниками, так і з учнями, створенню безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для розгляду на педрадах, нарадах, зборах тощо.

2.10. Співпрацює з службою охорони праці Управління освіти, ПК профспілки, первинної профспілковою організацією ліцею, комісією і громадським інспектором з охорони праці.

2.11.Здійснює зв'язок з медичними закладами, інспекціями пожнагляду, енергонагляду, СЕС, науковими, громадськими та іншими організаціями при вирішенні питань охорони праці, організовує впровадження їх рекомендацій.

2.12. Сприяє впровадженню в закладі досягнень науки і техніки, передового досвіду, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працюючих і учнів, захисту населення і навколишнього середовища.

2.13. Надає методичну допомогу педагогічним працівникам у розробці інструкцій, заходів з охорони праці, проведенні навчання, інструктажів з техніки безпеки, веденні документації з охорони праці та дотриманні санітарно-гігієнічних умов праці і навчання.

3. СПЕЦІАЛІСТИ ОХОРОНИ ПРАЦІ МАЮТЬ ПРАВО:

3.1. Представляти ліцей в державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці.

3.2. Безперешкодно в будь-який час відвідувати приміщення та територію ліцею, зупиняти роботу освітнього процесу в школі у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих та учнів, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

3.3. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в ліцеї.

3.4. Вимагати від посадових осіб відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праць, не мають допуску до виконання відповідних робіт або порушають нормативні акти про охорону праці.

3.5 Надсилати директору ліцею подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці, порушувати клопотання про заохочення працівників, котрі беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці і навчання.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Працівники служби охорони праці закладу освіти несуть персональну відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;

- невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці ліцею та посадовими інструкціями;

- недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів, інформацій з охорони праці;

- низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків, які мали місце в ліцеї.

Додаток № 3

до наказу від 10.03.2021р. №74

План заходів щодо створення здорових і безпечних умов праці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема заходу | Відповідальний | Термін виконання |
|  | Оформити посадові обов’язки працівників | Т. Шевчук | Під час прийняття на роботу |
|  | Забезпечити проведення всіх видів інструктажів із охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності учнів | Відповідальні особи з охорони праці | Протягом 2020-2021 н.р. |
|  | Оформити акти-дозволи на роботу в аудиторіях підвищеної небезпеки  | Відповідальні за навчальні аудиторії | Вересень |
|  | Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів | Служба з охорони праці | Відповідно до передбачених термінів |
|  | Сприяти проведенню адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці у ліцеї | Працівники ліцею | Постійно |
|  | Організувати проведення обов’язкових, періодичних медичних оглядів працівників, учнів ліцею | Л. Малахова | За графіком |
|  | Організувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам | В. Шуляк | Протягом 2020/2021 н. р. |
|  | Інформувати та надавати роз’яснення працівникам ліцею з питань охорони праці | В. Шуляк | Постійно |
|  | Організувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу | Педагогічні працівники | Постійно |
|  | Здійснювати контроль за наявністю, збереженням і використанням навчального обладнання, приладів під час освітнього процесу  | Відповідальні за збереження | Постійно |
|  | Організувати за потребою надання першої долікарської допомоги | Працівники ліцею | Постійно |
|  | Організувати висвітлення організаційно-інструктивного матеріалу з питань охорони праці на сайті ліцею | В. ШулякА. Компанець | Постійно |
|  | Забезпечити організацію роботи з охорони праці і проведення заходів із попередження травматизму серед технічного персоналу | В. Шуляк | Постійно |
|  | Завершити профілактичний ремонт приміщень | Відповідальні | До 05 вересня  |
|  | Підготувати необхідні накази з охорони праці | В. Шуляк  | Відповідно передбачених термінів |
|  | Перевірити стан спортивного обладнання та підготувати відповідні акти випробування | І. Заплішний | До 05 вересня |