



**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №4
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

02.09.2024

м. Херсон

№ 129-О

**Про створення служби з охорони
праці, організацію роботи з охорони
праці та безпеки життєдіяльності в
2024/2025 н.р.**

Відповідно до Закону України „Про охорону праці”, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 за №100/31552, постанов Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» {Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 1 від 05.01.2021, № 1350 від 02.12.2022, № 59 від 20.01.2023, № 97 від 04.02.2023, № 599 від 24.05.2024}, Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 року № 659, керуючись Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №4 Херсонської міської ради, Положенням про службу охорони праці Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 Херсонської міської ради, затверджених наказом від 27.08.2018 №221, з метою створення здорових і безпечних умов праці, профілактики травматизму учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Створити в закладі службу охорони праці у складі:
 - заступника директора з навчально-виховної роботи Лариси БІЛОКОНЬ – керівника служби з охорони праці;
 - заступника директора з навчально-виховної роботи Ірина СОЛОНА;
 - голови профспілкового комітету Ольги ПОЛИВАЧ;
 - заступника директора з господарської роботи Валентини ЛУЦЕНКО.
2. Службі охорони праці:
 - 2.1. Організовувати слухання на засіданнях ради школи звітів завідувачів кабінетів, та інших педагогічних працівників щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу, здійснення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).
 - 2.2. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками закладу під час виконання посадових обов'язків, згідно вимог Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій із працівниками Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4 Херсонської міської ради під час виконання ними посадових обов'язків, затвердженого наказом закладу від 29.08.2023 №69-О, та своєчасно інформувати управління освіти Херсонської міської ради.
 - 2.3. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу згідно вимог Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу в Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №4 Херсонської міської ради, затвердженого наказом

закладу від 29.08.2024 №69-О, та своєчасно інформувати управління освіти Херсонської міської ради.

2.4. Організовувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 Херсонської міської ради.

2.5. Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників школи спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

2.6. Контролювати своєчасне проведення медичних оглядів здобувачів освіти та працівників закладу (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

2.7. Забезпечити виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, розпоряджень пожежного нагляду, інспекції з праці; головного управління Держпродспоживслужби.

3. Керівнику служби з охорони праці, заступникові директора з навчально-виховної роботи Ларисі БІЛОКОНЬ:

3.1 Нести персональну відповідальність за організацію роботи з дотримання педагогічними працівниками норм і правил охорони праці.

3.2. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

3.3. Контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час освітнього процесу (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

3.4. Забезпечити проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструктажів відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, реєстрацію інструктажів у журналі.

3.5. Проводити розслідування обставин нещасних випадків із працівниками, що сталися під час освітнього процесу.

3.6. Організувати роботу з питань атестації навчальних кабінетів освітнього закладу, створити атестаційну комісію, здійснити огляд кабінетів, провести засідання атестаційної комісії за затвердженим планом (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

4. Заступникові директора з навчально-виховної роботи Ірині СОЛОНІЙ:

4.1. Нести персональну відповідальність за організацію роботи з дотримання здобувачам освіти вимог безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

4.2. Здійснювати контроль за розробкою і періодичним оглядом інструкцій з техніки безпеки для учнів 1-9 класів, а також розділів вимог безпеки під час проведення навчальних занять, практичних і лабораторних робіт.

4.3. Організувати навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності учнів.

4.4. Забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки для учнів і реєстрацію інструктажів у журналі.

4.5. Проводити розслідування обставин нещасних випадків з учнями, вихованцями під час освітнього процесу та в побуті.

4.6. Організувати з учнями та вихованцями заходи з попередження дитячого травматизму, дорожньо-транспортних подій тощо.

4.7. Здійснювати 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 позашкільних заходів, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

4.8. Контролювати діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, організації роботи трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

4.9. Проводити навчання і інструктаж класних керівників, керівників гуртків, вчителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи.

5. Заступникові директора з господарської роботи Валентині ЛУЦЕНКО:

5.1. Нести персональну відповідальність за дотримання вимог охорони праці при експлуатації основної будівлі та господарських будівель, технологічного та енергетичного устаткування.

5.2. Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці і догляд за ними; щоквартально складати акти про перевірку кріплення споруд.

5.3. Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів.

5.4. Забезпечити правильність складання і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

5.5. Забезпечити дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежогасіння.

5.6. Організувати проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи.

5.7. Брати участь у розробці колективної угоди з охорони праці.

5.8. Проводити повторні та цільові інструктажі з працівниками технічного персоналу.

6. Призначити персонально відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту завідувачів кабінетів (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання):

• Тетяну ЧУМАЧЕНКО – у комбінованій майстерні з обробки тканин та харчових продуктів;

- Олену СЕРЕДУ, Анну ФЕДЯНІНУ - у кабінетах інформатики;
- Вікторію КИРИЧЕНКО- у кабінеті хімії;
- Наталію ВЕЛИЧКО – у кабінеті біології;
- Лоліту ДАНИЛЬЧУК - у спортивному залі початкової школи;
- Дениса БУРЯКОВСЬКОГО – у спортивному залі базової школи.

7. Завідувачам кабінетів (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання):

7.1. Забезпечити організацію безпеки та контроль стану робочих місць, навчального устаткування, наочного знаряддя, спортивного інвентарю;

7.2. Не допускати проведення занять у непристосованих приміщеннях;

7.3. Здійснювати розробку і періодичний перегляд (не рідше 1 разу на 3 роки) інструкцій з охорони праці і представляти їх на підпис директору школи;

7.4. Контролювати наявність протипожежного устаткування, медичних засобів індивідуального захисту; наочної агітації та необхідних інструкцій;

7.5. Проводити інструктажі з учнями з охорони праці та безпеки життєдіяльності, зокрема мінної безпеки, надання першої домедичної допомоги;

7.5. Доводити до відома директора школи про всі недоліки, що знижують працездатність тих, хто навчається (недостатнє освітлення, шум тощо);

7.6. Повідомляти керівнику школи та профспілковому комітету про кожен нещасний випадок з учнями або працівниками, що трапилися під час освітнього процесу внаслідок порушення норм і правил охорони праці з відповідним записом такого випадку в журналі

реєстрації нещасних випадків з учнями (вихованцями) або в журналі реєстрації нещасних випадків на виробництві;

8. Педагогічним працівникам освітнього закладу:

8.1 Нести персональну відповідальність за безпечне проведення навчальних занять (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання), дотримуватись вимог безпеки при проведенні навчальних занять в онлайн-форматі.

8.2. Забезпечити належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяти учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту (у разі відновлення очної (денної) форми/змішаного навчання).

8.3. Проводити з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка.

8.4. Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.

8.5. Провести зі здобувачами освіти на першому уроці 2024/2025 н.р. первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, з обов'язковою фіксацією в журналі реєстрації інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів.

8.6. Упродовж 2024/2025 навчального року проводити бесіди з безпеки життєдіяльності з фіксацією їх у класному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом) за затвердженою програмою вступного інструктажу для працівників школи, первинного інструктажу для працівників школи, вступного інструктажу для учнів закладу.

8.6. До 01.09.2024 року ознайомитися з планом реагування на надзвичайні ситуації, розміщеним на сайті освітнього закладу.

8.7. При загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій діяти відповідно до плану реагування на надзвичайні ситуації.

8.8. При травмуванні учасників освітнього процесу чітко дотримуватися Алгоритму дій педагогічних працівників при травмуванні дитини під час освітнього процесу в Херсонській загальноосвітній школі I-III ступенів №4 Херсонської міської ради.

9. Класним керівникам 1-9 класів упродовж навчального року проводити перинні, цільові, позапланові інструктажі з здобувачами освіти.

10. Затвердити комплексні заходи з питань охорони праці та дотримання техніки безпеки в Херсонській загальноосвітній школі I-III ступенів №4 Херсонської міської ради (додаток 1).

11. Забезпечити своєчасне проведення інструктажів та заповнення журналів інструктажу:

- журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці – директору школи;

- журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями під час освітнього процесу – заступникові директора з навчально-виховної роботи Ірині СОЛОНІЙ;

- журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями в побуті – заступникові директора з навчально-виховної роботи Ірині СОЛОНІЙ;

- журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з працівниками закладу на робочому місці – заступникові директора з навчально-виховної роботи Ларисі БЛОКОНЬ спільно з головою профспілкового комітету Ольгою ПОЛИВАЧ;

- журналу реєстрації нещасних випадків, що сталися з працівниками закладу в побуті – заступникові директора з навчально-виховної роботи Ларисі БЛОКОНЬ спільно з головою профспілкового комітету Ольгою ПОЛИВАЧ;

- журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці – заступникам директора Ірині СОЛОНІЙ, Ларисі БЛОКОНЬ;

- журналу реєстрації інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового з питань охорони праці – заступнику директора з господарської роботи Валентині ЛУЦЕНКО;

- журналів реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти – класним керівникам 1-9 класів.

12. Затвердити комісію з обстеження шкідливих умов праці працівників закладу освіти у складі:

- голови профспілкового комітету Ольги ПОЛИВАЧ – голова комісії;
- заступника директора з господарської роботи Валентини ЛУЦЕНКО;
- учителя математики Світлані ОСАДКІНІЙ;
- учителя початкових класів Галині ПОБИВІ;
- члена профспілкового комітету, прибиральниці Любові КРАСНОВОЇ.

13. Затвердити список працівників закладу, які виконують роботу з підвищеною небезпекою (додаток 2).

14. Заступникам директора Ларисі БЛОКОНЬ, Ірині СОЛОНІЙ, Валентині ЛУЦЕНКО довести зміст цього наказу до відома всіх працівників освітнього закладу.

15. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

 Олександра ПОТУК

З наказом ознайомлені:

Лариса БЛОКОНЬ _____
Ірина СОЛОНА _____
Любов ЖУЛЄВА _____
Ольга ПОЛИВАЧ _____
Ірина СОРОКА _____
Ірина ПАВЛОВСЬКА _____
Ніна ДЕМЧЕНКО _____
Олена СЕРЕДА _____
Любов СКІРСЬКА _____
Світлана ОСАДКІНА _____
Вікторія МЕДВЕДСЬКА _____
Валентина АРАЛІНА _____
Анна ФЕДЯНІНА _____
Лілія БУТОВА _____
Ірина КОДЕНЕЦЬ _____
Світлана ШЕВЧЕНКО _____
Ганна ШЕСТАКОВА _____
Наталія ВЕЛИЧКО _____
Вікторія КИРИЧЕНКО _____
Ірина ЯРЖЕМСЬКА _____
Леся ЗВОНАРЬОВА _____
Павло ЗАКІН _____
Денис БУРЯКОВСЬКИЙ _____
Тетяна ЧУМАЧЕНКО _____
Юлія СПІЛЬНА _____
Володимир СУШКО _____
Наталія ШАМБІР _____
Юлія НОСАЛЬ _____
Галина ПОБИВА _____
Ольга ГРИШАЄВА _____

Тетяна КРАЇНСЬКА _____
Ольга СЛАТВІНСЬКА _____
Вікторія СОТНІКОВА _____
Анна СНИЦАР _____
Євгенія ПАНТЕЛІАДІ _____
Світлана ХРАМОВА _____
Анастасія ЧЕРЕДНИЧЕНКО _____
Лоліта ДАНИЛЬЧУК _____
Олена ГОЛОЩАПОВА _____
Ніна БІЛА _____
Тетяна КУЗЬМЕНКО _____
Аліна ПАШЕГОРОВА _____
Валентина ЛУЦЕНКО _____
Михайло ОХРИМЕНКО _____
Наталія ГАРАНАГІНА _____
Надія ПРОХОРОВА _____
Валентина КОВТУН _____
Любов КРАСНОВА _____
Галина ПОПКОВА _____
Наталія ФЕРЕЛЕТІЧ _____
Катерина БІЗЮЛЬОВА _____
Людмила БОРЧЕНКО _____
Світлана ГОРБАЧОВА _____
Олена ДІДЕНКО _____
Борис КОЗАВЧУК _____
Сергій ЛУЦЕНКО _____
Лариса ГОПАНЧУК _____
Валерій ГОРБАЧОВ _____
Павло РОГОЖНИКОВ _____

**Комплексні заходи з питань охорони праці та дотримання техніки безпеки
в Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №4
Херсонської міської ради**

№ з/п	Захід	Термін виконання	Відповідальний
1.	Контроль за унеможливленням внесення на територію або до приміщень освітнього закладу вибухонебезпечних або інших предметів, що можуть становити загрозу здоров'ю і життю учасників освітнього процесу	постійно	заступник директора з господарської роботи Валентина ЛУЦЕНКО
2.	Контроль за дотриманням пропускної системи та перебуванням у закладі осіб, не причетних до освітнього процесу	постійно	заступник директора з господарської роботи Валентина ЛУЦЕНКО
3.	Проведення бесід зі здобувачами освіти про правила поведінки при виявленні підозрілих осіб та незнайомих/вибухонебезпечних предметів, зокрема замаскованих під іграшки, пакети, мобільні телефони тощо	щопонеділка 1 раз на місяць	заступник директора з навчально-виховної роботи Ірина СОЛОНА класні керівники, учителі основ здоров'я
4.	Проведення бесід з працівниками закладу про правила поведінки при виявленні підозрілих осіб та незнайомих/вибухонебезпечних предметів, зокрема замаскованих під іграшки, пакети, мобільні телефони тощо	1 раз на місяць під час нарад	заступник директора з навчально-виховної роботи Лариса БЛОКОНЬ
6.	Проведення вступного та первинного інструктажів з новоприйнятими працівниками освітнього закладу	за графіком	заступники директора Лариса БЛОКОНЬ, Валентина ЛУЦЕНКО
7.	Проходження курсів з охорони праці адміністрацією освітнього закладу	за графіком управління освіти	Директор школи Олександра ПОТУК
8.	Проведення навчання та перевірки знань працівників освітнього закладу з охорони праці	грудень 2024 року	заступник директора з навчально-виховної роботи Лариса БЛОКОНЬ
9.	Огляд приміщень освітнього закладу щодо дотримання санітарних вимог та безпечності для учасників освітнього процесу	щомісяця	заступники директора Ірина СОЛОНА, Лариса БЛОКОНЬ, Валентина ЛУЦЕНКО
10.	Здійснення контролю теплопостачання, водопостачання; якості прибирання; своєчасного ремонту приміщень та обладнання закладу	постійно	заступник директора з господарської роботи Валентина ЛУЦЕНКО

Додаток 2

до наказу закладу від 02.09.2024 № 129-О

**Список працівників закладу,
які виконують роботу з підвищеною небезпекою**

№ з/п	ППП працівника	Посада
1	Бізюльова Катерина Стефанівна	прибиральниця
2	Краснова Любов Іванівна	прибиральниця
3	Діденко Олена Євгенівна	прибиральниця
4	Ковтун Валентина Анатоліївна	прибиральниця
5	Попкова Галина Семенівна	прибиральниця
6	Токарчук Ольга Анатоліївна	прибиральниця
7	Ферелетич Наталія Григорівна	прибиральниця
8	Борченко Людмила Леонідівна	прибиральниця
9	Горбачова Світлана Володимирівна	прибиральниця
10	Охріменко Михайло Павлович	електромонтер
