



**ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНКОМУ ТЕРНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ  
КРИВОРІЗЬКА ГІМНАЗІЯ № 42 КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

50082, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Каштанова, 38, тел./факс (0564) 94-81-07, e-mail: kzsh42@ukr.net  
Ідентифікаційний код: 33355497, номер рахунку 35414003052326 у ГУДКУ у Дніпропетровській обл., м. Дніпро

**Н А К А З  
м. Кривий Ріг**

**02.09.2024**

**№98**

**Про організацію роботи з охорони  
праці та безпеки життєдіяльності  
на 2024/2025 навчальний рік**

Відповідно до законів України: "Про загальну середню освіту"(зі змінами), «Про охорону праці», «Про дорожній рух», Кодексу Цивільного захисту України, Правил безпечної експлуатації електроустановок. Виходячи із п. 7 наказу Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів», виходячи із пунктів 5, 6. наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за №100/31552, постанови Кабінету Міністрів України від 23 липня 2024 року №841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 24.02.2023 № 201 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти», з метою створення безпечного освітнього середовища,

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити службу охорони праці у складі:

Керівник служби:

- директор КГ №42 КМР Корнева А.О.

Спеціаліст служби:

- заступник директора з навчально-виховної роботи Особова Т.В.

Відповідальні особи:

- завідувач господарської частини Прохорова Я.Ю.;
- заступник директора з виховної роботи Грешнікова Н.М.;
- голова ПК, вчитель фізики Барченко О.А.

До 06.09.2024

2. Затвердити План заходів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2024/25 н. р. (Додаток 1)

3. Службі охорони праці:

3.1. Організувати слухання на засіданнях ради гімназії звітів керівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, здійснення заходів, передбачених колективною угодою з охорони праці.

3.2. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході освітнього процесу, згідно з Положенням та своєчасно інформувати районний відділ освіти.

3.3. Організувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669.

3.4. Організувати розробку інструкцій щодо виконання небезпечних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

3.5. Здійснювати контроль за забезпеченням відповідних категорій працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

3.6. Забезпечити проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів.

3.7. Здійснювати постійний зв'язок із державними органами з метою запобігання травматизму учнів.

4. Призначити відповідальними за дотримання норм і правил техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту, проведення інструктажів з охорони праці під час занять завідувачів кабінетами:

Барченко О.А. – кабінет фізики;

Особова Т.В. – кабінет хімії;

Паленичка Я.В. – кабінет біології;

Ханалієва Т.В. – спортивна зала;

Васильковська З.М. – майстерні;

Івченко С.В. – кабінети інформатики.

5. Розподілити обов'язки з організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного, виробничого процесів в 2024/2025 н. р. таким чином:

5.1. Корнева А.О. - директор гімназії:

- контролює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у структурних підрозділах закладу освіти згідно з чинним законодавством і Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків. Визначає обов'язки і порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці.

- створює в закладі освіти відповідно до Закону України «Про охорону праці» службу охорони праці та призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності і визначає їх посадові обов'язки;

- заслуховує на засіданнях педагогічної ради, нарадах, звіти керівників структурних підрозділів 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, угоду з охорони праці і забезпечує їх виконання;

- повідомляє про груповий нещасний випадок або випадок з смертельним наслідком на виробництві і під час освітнього процесу згідно з Положенням за підлеглістю начальника відділу освіти, технічного інспектора, прокуратуру;

- організовує розслідування нещасних випадків у навчально-виховному процесі відповідно до Положення;

- здійснює постійний контроль з громадськими і державними органами щодо запобігання травматизму учнів і працівників;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу.

#### 5.2. Особова Т.В. заступник директора з НВР – спеціаліст з охорони праці:

- контролює виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів органів освіти з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду, а також своєчасне виконання заходів колективного договору;
- бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці.;
- бере участь у розслідуванні нещасних випадків;
- проводить вступний інструктаж з усіма зарахованими на роботу до закладу освіти, а також інструктаж на робочому місці заступників директора та оформляє у відповідному журналі;
- бере участь у розробці інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та контролює їх періодичний перегляд не рідше одного разу на три роки;
- контролює організацію роботи по виконанню організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці;
- організовує навчання з охорони праці;
- організовує виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять у аудиторіях, кабінетах, лабораторіях, майстернях;
- забезпечує у своєму підрозділі проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланового інструктажів;
- здійснює контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці в частині, що стосується виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів учнів.

#### 5.3. Грешнікова А.М. - заступник директора з ВР:

- організовує виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в аудиторіях, кабінетах, лабораторіях;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виховного процесу в своєму підрозділі;
- повідомляє про нещасний випадок директора школи;
- бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці.
- 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 позашкільних заходів, вживає необхідні заходи щодо їх поліпшення;
- контролює діяльність класних керівників подорожей, екскурсій; організації роботи трудових об'єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку, запобігання травматизму та нещасних випадків, надає їм практичну допомогу;
- проводить інструктаж класних керівників, керівників гуртків, учителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669.
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виробничого процесу в своєму підрозділі;
- повідомляє про нещасний випадок директора закладу.

#### 5.4. Прохорова Я.Ю. – завідувач господарської частини:

- забезпечує експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм охорони праці та догляд за ними. Раз у півріччя складає акти про перевірку кріплення споруд;

- забезпечує дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, котлів;
- забезпечує правильність складування і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень;
- забезпечує дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежить за наявністю та справністю засобів пожежогасіння;
- організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювання рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях школи;
- бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, бере участь у розробці колективної угоди з охорони праці.
- проводить з технічним та обслуговуючим персоналом у підрозділі первинний на робочому місці, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж з оформленням у журналі;
- повідомляє про нещасний випадок директора закладу;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці працівників ввіреного підрозділу;
- бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці.

#### 5.5. Завідуючі кабінетами:

- забезпечують належний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження тощо, не дозволяють учням працювати без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;
- проводять з учнями інструктаж на заняттях з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його в журналі встановленого зразка. Проводять з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.
- несуть відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.
- не допускають учнів до проведення занять чи роботи без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

#### 5.6. Класні керівники та педагогічні працівники гімназії:

- відповідають за безпечне проведення освітнього процесу. Проводять вступний, первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж учнів з 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 і позакласній роботі, під час проведення масових заходів та виконанні робіт в кабінеті;
- інструктують учнів під час проведення позакласних заходів із реєстрацією в спеціальному журналі;
- 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 зв'язаних з небезпекою для життя чи здоров'я, доповідають про це директора;
- ведуть профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів.

#### 6. Усім педагогічним працівникам:

6.1. Провести на першому уроці 2024/2025 навчального року з кожного предмету первинний інструктаж для учнів з безпеки життєдіяльності згідно із наказом МОН України з обов'язковою реєстрацією його в класному журналі перед записом про тему першого уроку.

6.2. Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі із фіксацією їх у таких документах:

- у класному журналі (у разі проведення навчальних занять згідно з навчальним планом);
- у журналі заступника директора з виховної роботи (у разі проведення позакласної та позашкільної роботи);
- у журналі заступника директора з навчально-виховної роботи (у разі участі у заходах поза закладом освіти).

7. Наказ довести до відома всіх працівників під підпис.



*Альона КОРНЕВА*