

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Представник первинної профспілкової організації Зм/18 Марина ГАРБОВСЬКА

Наказ директора ЗДО №20 «Струмок»  
Людмила КИСОРЕЦЬ

01.09.2023 №68

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №20 «СТРУМОК»

#### І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до «Кодексу цивільного захисту України» від 02.10.2012 № 5403-VI, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2695-XII, 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 року №1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 р. за № 100/31552, Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 № 2628-III (із змінами), «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 №2402-III.

2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу закладу дошкільної освіти №20 «Струмок», а також обов'язки директора та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

3. Заклад у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти покладається на директора.

5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року №15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі – Типове положення), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 року за № 806/12680 (із змінами) (далі - Положення про навчання).

6. Інструктажі з питань охорони праці із працівниками закладу освіти проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

#### II. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти

1. Директор закладу дошкільної освіти (керівник):

1). Є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього

процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов.

2). Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в закладі освіти службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці.

3). Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в закладі дошкільної освіти;

4). Затверджує посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

5). Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.

6). Уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

7). Укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

8). Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним(ою) договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки).

9). На засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах при керівнику організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань.

10). Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

11). Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

- з охорони праці - відповідно до Типового положення;
- з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення.

12). Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:

- інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 року №9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.04.1998 року за №226/2666 (далі Положення про розробку інструкцій);

- інструкцій з безпеки під час здійснення освітнього процесу відповідно до цього Положення.

13). Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

14). Контролює забезпечення працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям.

15). Сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

16). Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства і цього Положення.

17). Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи

стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці.

18). Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 року №280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2002 року за №639/6927 (із змінами).

19). Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля.

20). Здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

21). При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **II. Вихователі закладу дошкільної освіти:**

1). Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.

2). Здійснюють освітній процес, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

3). Організують вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4). Проводять профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу.

5). Проводять профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо).

6). При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживають заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **III. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладі дошкільної освіти**

### **1. Завгосп:**

1). Здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці.

2). Забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.

3). Контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці.

4). Забезпечує навчальні приміщення закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці.

5). Забезпечує працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу.

6). Організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, водогрійних котлів, посудин, що працюють

під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів.

7). Відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці.

8). Проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з технічними працівниками.

9). Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

10). Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

11). При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## **2. Начальник відділу кадрів (директор):**

1). Оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 року №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 року за №846/14113 (далі - медична довідка);

2). Оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки.

3). Оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці.

4). Оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок.

5). Контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

## **IV. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності**

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із працівниками закладу дошкільної освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

2. При вступі на роботу з працівниками закладу проводиться вступний інструктаж. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для працівників закладу освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

3. Запис про вступний інструктаж робиться в окремому журналі обліку.

4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться перед початком роботи співробітника закладу.

5. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності з працівниками закладу освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж, нещасних випадків.

6. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться з працівниками закладу освіти у разі організації позанавчальних заходів (екскурсії, спортивні змагання, свята, розваги, тощо), під час проведення громадських, господарських робіт (прибирання територій, приміщень, тощо).

7. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з працівниками закладу освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кабінеті директора.