

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
I-III СТУПЕНІВ №13 ІМЕНІ АНДРІЯ ЮРКЕВИЧА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Князя Острозького, 51, м. Тернопіль, 46006 Тел./факс 0 (352) 52-31-61,
e-mail: school-licey_13@ukr.net Код ЄДРПОУ 36721358

НАКАЗ

31.08.2018

№ 378

**Про розподіл обов'язків з організації
охорони праці та безпеки життєдіяльності
у Тернопільській загальноосвітній школі №13
ім. Андрія Юркевича та порядок проведення і реєстрації
інструктажів з безпеки життєдіяльності**

Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах затвердженого наказом міністерство освіти і науки України від 01.08.2001 N 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 р. за N 969/6160 та з метою розподілу обов'язків серед працівників школи з організації роботи з охорони праці, виконання нормативних документів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, забезпечення безпечних умов під час навчально-виховного процесу, профілактики травматизму серед учнів та працівників, дотримання ними правил техніки безпеки та виробничої санітарії

Наказую:

1. Розподілити обов'язки посадових осіб для організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі:

1.1. Директор школи Вавричук Руслан Васильович:

1.1.1 Відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

1.1.2 Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в школі служби охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в школі;

1.1.3 Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо;

1.1.4 Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.1.5 Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

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

1.1.7 Щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;

1.1.8 Організовує роботу комісії з перевірки готовності школи до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

1.1.9. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, молоді та спорту, Управління освіти і науки, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

1.1.10 На засіданнях ради школи, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

1.1.11 Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

1.1.12 Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів

1.1.13 Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98, "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666 та інструкцій з безпеки для учнів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

1.1.14 Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

1.1.15 Контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692;

1.1.16 Здійснює контроль за підготовкою учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

1.1.17 У разі необхідності забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

1.1.18 Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;

1.1.19 Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

1.1.20 Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу школи відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 N45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за N 136/345;

1.1.21 Організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

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

1.1.23 Повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з учнем під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

1.1.24 Організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

1.2. Заступники директора з навчально-виховної роботи Вишнеvsька Алла Павлівна, Яrmусь Галину Сергійвну:

1.2.1 Організовує і контролює виконання завідуючими кабінетів, лаборантами заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

1.2.2 Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

1.2.3 Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

1.2.4 Бере участь у постійно діючому технічному комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

1.2.5 Бере участь у підготовці учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

1.2.6 Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників школи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

1.2.7 Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах;

1.2.8 Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників школи та інструкцій з безпеки для учнів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

1.2.9 Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

1.2.10 Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.2.11 Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

1.2.12. Організує у школі проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності з учнями.

1.3. Інженер з охорони праці Литвинко Тарас Миколайович.

1.3.1. Керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження директору школи.

1.3.2. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнагляд-охоронпраці України від 29.01.98 №9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666;

1.3.3. Проводить з кожним працівником школи інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення

1.3.4. Проводить розслідування нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

1.3.5. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників школи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

1.3.6. Організовує і проводить спільно з представниками профспілки школи оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

1.3.7. Забезпечує спільно з профспілкою школи систематичний розгляд на нарадах стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності; бере участь у проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

1.3.9. Складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників

спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N170.

1.3.10. Складає плани роботи на рік з попередження дитячого травматизму, з пожежної безпеки.

1.3.11. Розробляє Акти-дозволи для кабінетів, лабораторій, спортзалів, майстерень.

1.3.12. Слідкує за правильністю укомплектувань аптечок першої долікарської допомоги у кабінетах, лабораторіях, спортзалах, майстернях.

1.3.13. Проводить вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці при оформленні на роботу, а також переведення на іншу роботу;

1.3.14. Організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.

1.4. Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею:

1.4.1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

1.4.2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

1.4.3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу;

1.4.4. Розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, спортивних залах тощо;

1.4.5. Дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;

1.4.6. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики учнів;

1.4.7. Проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

1.4.8. Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий);

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

1.4.10. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги.

1.5. Учитель, вихователь, класний керівник:

1.5.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;

1.5.2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.5.3. Організовує вивчення учнями правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.5.4. Проводить інструктажі з учнями:

- з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

• вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи;

• 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;

1.5.5. Здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки;

1.5.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;

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

1.5.8. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

1.6. Заступник директора з виховної роботи Шимків Дмитро Богданович:

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

1.6.2. Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт щодо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, запобігання травматизму;

1.6.3. Проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

1.6.4. Організовує профілактичну роботу серед учнів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

1.6.5. Повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні нещасних випадків

1.7. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

1.7.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

1.7.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями;

1.7.3. Не дозволяє працювати учням без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

1.7.4. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що стався з учнями під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

1.7.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед учнів.

1.8. Заступник директора з господарської роботи Піпко Микола Іванович:

1.8.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

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

1.8.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

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

1.5.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;

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

1.5.8. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

1.6. Заступник директора з виховної роботи Шимків Дмитро Богданович:

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

1.6.2. Контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт щодо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку учнів, запобігання травматизму;

1.6.3. Проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

1.6.4. Організовує профілактичну роботу серед учнів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

1.6.5. Повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні нещасних випадків

1.7. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

1.7.1. Забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

1.7.2. Проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з учнями;

1.7.3. Не дозволяє працювати учням без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

1.7.4. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що стався з учнями під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

1.7.5. Веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед учнів.

1.8. Заступник директора з господарської роботи Піпко Микола Іванович:

1.8.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

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

1.8.3. Відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

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

1.8.5. Забезпечує учнів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

1.8.6. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях школи;

1.8.7. Організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

1.8.8. Організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

1.8.9. Проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

1.8.10. Бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

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

1.8.12. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що стався з працівником ввіреного йому підрозділу, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

1.9. Виконавці робіт у школі:

1.9.1. Здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

1.9.2. Здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок, що працюють під його наглядом;

1.9.3. Дотримується правил охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці, вимог інструкцій з охорони праці при виконанні робіт з інструментами, при використанні машин та механізмів, електроінструментів та пневмомашин, тощо;

1.9.3. Терміново повідомляє директора та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності школи про кожний нещасний випадок, що стався під час проведення робіт.

1.10. Головний бухгалтер Бутенко Людмила Василівна:

1.10.1. Здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.10.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку директору школи про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

1.10.3. Організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2. Усім працівникам школи забезпечити неухильне виконання обов'язків посадових осіб для організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі відповідно до п. 1.

3. Затвердити порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями, а саме:

3.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з учнями. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо. Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

3.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до школи учня проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності

класоводами, класними керівниками. Програма вступного інструктажу розробляється в школі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності.

3.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

3.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці першого семестру та навчального року перед початком канікул; а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять вчителі, вихователі, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з учнями, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться на початку уроку (лабораторної, практичної роботи) перед виконанням завдань пов'язаних з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів.

3.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні спортзалі та іншому робочому місці.

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

3.6. Позаплановий інструктаж з учнями 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 виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами навчального закладу. Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

3.7. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями школи у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, поза навчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Вишневській Аллі Павлівні, Ярмусь Галині Сергіївні, заступнику директора з виховної роботи Шимків Дмитру Богдановичу:

4.1. Ознайомити вчителів, класних керівників, класоводів, керівників гуртків, секцій, вихователів, тренерів з порядком проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями та їх реєстрацією.

4.2. Здійснювати контроль за якістю проведення інструктажів та правильністю обліку його в журналах реєстрації.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи



Р.Вавричук