## КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

## «ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 12»

## ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

# НАКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13.07.2023** | **Харків** | **№ 72-о** |

#### **Про розподіл обов’язків посадових осіб та організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради у 2023/2024 навчальному році**

Відповідно до наказу Міністерства науки і освіти 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»,  [Типового положення про службу охорони праці](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04), з метою забезпечення умов успішного керівництва й контролю за освітнім процесом, господарською діяльністю в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради (далі – КЗ «ХСШ № 12» ХОР)

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити на 2023/2024 навчальний рік розподіл обов’язків серед працівників КЗ «ХСШ № 12» ХОР:

**1.1. Директор.**

1.1.1. Є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу зі законодавством про охорону праці, цим Положенням, не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

1.1.2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в КЗ «ХСШ № 12» ХОР службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи, з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

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 з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

1.1.5. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень;

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

1.1.7. Укладає колективний договір, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

1.1.8. Забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації;

1.1.9. На засіданнях педагогічної ради, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

1.1.10. Організує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учнів та працівників;

1.1.11. Організовує роботу з розробки програм вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх інструктажів:

– з охорони праці – відповідно до Типового положення;

– з безпеки життєдіяльності – відповідно до Положення про навчання;

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

– інструкцій з охорони праці для працівників, учнів з безпеки під час проведення навчання 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 січня 1998 року № 9 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 р. за № 226/2666 (далі Положення про розробку інструкцій);

1.1.13. Сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці учнів з безпеки під час проведення навчання;

1.1.14 Контролює забезпечення учнів та працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

1.1.15 Сприяє проведенню дозиметричного контролю відносно до нормативно-правових актів з обов’язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

1.1.16 Забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та учнів відповідно до законодавства і цього Положення;

1.1.17. Сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

1.1.18. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров’я України від 23 липня 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 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

1.1.19. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на учнів і працівників та стану довкілля;

1.1.20. Здійснює постійний зв’язок з органами виконавчої влади та громадськими об’єднаннями щодо запобігання травматизму серед учнів та працівників;

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

**1.2. Заступники директора з навчально-виховної роботи:**

1.2.1. Організовує і контролює виконання педагогами заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

1.2.2. Забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

1.2.3. Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання приладів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

1.2.4. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

1.2.5. Контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із учнями, працівниками в структурних підрозділах;

1.2.6. Забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки під час проведення навчання з учнями, при виконанні практичних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо;

1.2.7. Забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;

1.2.8. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;

1.2.9. Контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

**1.3.3. Заступник директора з виховної роботи.**

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

1.3.2. Забезпечує участь працівників підконтрольного підрозділу у навчанні і перевірці знань з курсів «Охорона праці» та «Безпека життєдіяльності»;

1.3.3. Організовує і бере участь у проведені, спільно з представниками профспілки, оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності;

1.3.4. Контролює внесення питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності в начальні і методичні посібники та інші внутрішні нормативні документи, що використовуються в підконтрольному підрозділі;

1.3.5. Забезпечує, спільно з профспілкою, систематичний розгляд умов охорони праці, пожежної та радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності на радах НВК;

1.3.6. Організує вивчення та узагальнення і поширення серед працівників передового досвіду з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності;

1.3.7. Забезпечує в підконтрольному підрозділі проведення і складання відповідних актів про іспити на навантаження спортивного обладнання та інвентарю, а також проведення випробування міцності кріплення спортивного обладнання, стендів та дитячих атракціонів (гойдалок, каруселей, тощо) та іншого інвентарю;

1.3.8. Проводить інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з кожним працівником підконтрольного підрозділу: первинний на робочому місці, повторний і позаплановий з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

1.3.9. Контролює проведення вчителями, керівниками гуртків інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями (вихованцями);

– первинний, позаплановий, цільовий з реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів;

– первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;

1.3.10. Організовує профілактичну роботу серед учнів (вихованців) з безпеки життєдіяльності під час виховного процесу в ході організації позакласної та позашкільної роботи.

1.3.11. Інформує директора та службу з охорони праці про нещасні випадки, що сталися з учасниками освітнього процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів та організовує надання першої медичної долікарської допомоги потерпілим і бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

1.3.12. Контролює і надає методичну допомогу класним керівникам, вихователям і вчителям фізичного виховання, керівникам гуртків, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку, учнів (вихованців) щодо запобігання ними травмування.

1.3.13. Розробляє і періодично переглядає (один раз на 5 років) інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників підконтрольного підрозділу та для проведення цільових інструктажів під час виконання працівниками конкретних робіт, які не передбачені їх посадовими обов’язками, і узгоджує ці інструкції зі службою охорони праці;

1.3.14. Контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів проведення гурткової роботи тощо;

1.3.15. Один раз на 3 (три) роки організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників структурного підрозділу, бере участь у складі комісії з перевірки знань.

**1.4. Заступник директора з адміністративно - господарчої роботи.**

1.4.1. Забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд, інженерних мереж та території КЗ «ХСШ № 12» ХОР відповідно до чинних законодавчих актів України, нормативно-правових документів з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності, а також наказів і розпоряджень Департаменту науки і освіти Харківської обласної ради;

1.4.2. Забезпечує нагляд за будівництвом та ремонтами (капітальним та поточним) відповідно до будівельних норм і правил;

1.4.3. Забезпечує дотримання працівниками КЗ «ХСШ № 12» ХОР вимог правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин що працюють під тиском тощо;

1.4.4. Забезпечує, відповідно до чинних нормативно-правових актів, дотримання в закладі освіти норм переміщення вантажів, вимог санітарно-гігієнічного стану виробничих чи навчальних та побутових і допоміжних приміщень, правил безпеки при виконанні робіт з підвищеною можливістю травмування;

1.4.5. Забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарської і культурні-побудови підрозділи КЗ «ХСШ № 12» ХОР обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

1.4.6. Забезпечує учнів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 00.0-4.26.96 « Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

1.4.7. Організовує періодичні випробування електроінструменту та інструменту для роботи під напругою і в електроустановках;

1.4.8. Відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення замірів опору заземлення електроприладів, електроустановок та мережі електропроводки, заземлювальних пристроїв та систем молнієвідведення (молнієзахисту);

1.4.9. Забезпечує проведення і складання відповідних актів щодо періодичного огляду і випробування механізмів, верстатів і обладнання, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, обладнання і устаткування харчоблоків тощо;

1.4.10. Забезпечує проведення і складання відповідних актів про щорічне проведення іспитів на міцність кріплення верстатів, устаткування та іншого обладнання тощо;

1.4.11. Забезпечує проведення періодичних аналізів повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях;

1.4.12. Організовує участь у навчанні і перевірці знань (раз на три роки), з курсів «Охорона праці» та «Безпека життєдіяльності» для технічного персоналу працівників підконтрольного підрозділу, та раз на рік з курсу «Охорона праці» персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, компресори, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки та з працівниками, які працюють у важких і шкідливих умовах праці та у приміщеннях і при виконанні робіт з підвищеною можливістю травмування, а також працівників харчоблоків та пралень білизни;

1.4.13. Організовує зберігання на складах вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих речовин, обладнання, сировини, інших матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці;

1.4.14. Відповідно до Положення про розробку інструкцій, розробляє і періодично переглядає інструкції (для проведення первинних, повторних та позапланових інструктажів) з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників господарчого відділу та проведення цільових інструктажів для працівників КЗ «ХСШ №12» ХОР під час виконання ними конкретних господарських робіт, що не передбачені посадовими обов’язками, і узгоджує їх із службою охорони праці. Проводить інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з кожним працівником підконтрольного підрозділу:

* первинний на робочому місці, повторний і позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
* цільовий - в разі виконання працівником роботи, що не передбачена його посадовими обов’язками;

1.4.15. Забезпечує навчання з питань електробезпеки, пожежної безпеки, техніки безпеки працівників адміністративно -господарського підрозділу;

1.4.16. Бере участь у проведенні адміністративно - господарського контролю за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності;

1.4.17. Бере участь у розробленні окремого розділу з “Охорони праці” колективного договору;

1.4.18. Організовує роботу щодо створення безпечних умов праці для працівників, що працюють на автотранспорті та в гаражах відповідно до чинних правил охорони праці у відповідності до. “Правил охорони праці на автомобільному транспорті“ ДНАОП 0.00 - 1.28. 97. Забезпечує правильність випуску автотранспорту за межі території ХСШ;

1.4.19. Призначається відповідальною особою за дотримання противопожежної безпеки в КЗ «ХСШ № 12» ХОР;

1.4.20. Розробляє інструкції з пожежної безпеки і проводить інструктажі з пожежної безпеки для працівників КЗ «ХСШ № 12» ХОР і реєструє їх у відповідному журналі;

1.4.21. Забезпечує КЗ «ХСШ № 12» ХОР протипожежними (первинними та технічними) засобами пожежогасіння. Контролює їх комплектність в режимі робочого чергування;

1.4.22. Контролює працездатність автоматичних систем сповіщення про пожежу та автоматичних систем сигналізації про загоряння;

1.4.23. Забезпечує проведення іспитів працездатності противопожежних засобів;

1.4.24. Терміново інформує директора і службу охорони праці про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно господарського підрозділу. Організує надання першої медичної долікарської допомоги потерпілим.

**1.5. Вчитель**

1.5.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів (вихованців) під час освітнього процесу;

1.5.2. Забезпечує проведення освітнього процесу що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності;

1.5.3. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

1.5.4. Проводить інструктажі із здобувачами освіти з безпеки під час освітнього процесу з обов’язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять чи спеціальному журналі встановленого зразка

– вступний на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника;

– первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі обліку

– інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо);

1.5.5. 3дійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил та інструкцій безпеки життєдіяльності, пожежної і радіаційної безпеки, а також електробезпеки;

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

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

1.5.8. Терміново інформує директора та службу охорони праці про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медичного працівника;

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

**1.6. Вихователь**

1.6.1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я здобувачів освіти в процесі організації позакласної та позашкільної роботи;

1.6.2. Забезпечує проведення заходів в процесі організації позакласної та позашкільної роботи, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

1.6.3. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм безпеки та безпеки життєдіяльності (пожежна безпека, електробезпека, промислова санітарія та поведінка у побуті);

1.6.4. Проводить інструктажі із здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час виховного процесу з обов’язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять, чи спеціальному журналі встановленого зразка

1.6.5. 3дісннює контроль за виконанням учнями (вихованцями) правил і інструкцій з безпеки життєдіяльності, пожежної та радіаційної безпеки, електробезпеки, тощо.

1.6.6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час виховного процесу, а також вимог особистої безпеки у побуті (дії в надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування у громадських місцях, об’єктах мережі і торгівлі тощо;

1.6.7. Проводить щоденний огляд закріпленого приміщення, меблів, атракціонів, міцність кріплення спортивного обладнання, стендів іншого інвентарю тощо;

1.6.8. Терміново інформує директора та службу охорони праці, про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачем освіти, організовує надання першої медичної долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

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

1.6.10. При виконанні своїх зобов’язань керуватися інструкцією «З безпеки діяльності вихователів» та посадовою інструкцією, діючих в КЗ «ХСШ № 12» ХОР.

**1.7. Керівник гуртка, секції, тренер**

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

1.7.2. Проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти під час навчально-виховного процесу в гуртках, секціях та на спортивних зборах і змаганнях;

1.7.3. Проводить щоденний огляд закріпленого приміщення: про щорічний огляд і проведення іспитів на навантаження' спортивного обладнання меблів, атракціонів, та інвентарю тощо. Проводить випробування і складає відповідні акти міцності кріплення спортивного обладнання, стендів іншого інвентарю тощо;

1.7.4. Не дозволяє здобувачами освіти находитись в гуртках та секціях на спортивних зборах, заняттях і тренуваннях без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

1.7.5. Бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками освітнього процесу;

1.7.6. Веде профілактичну роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти;

1.7.7. Терміново інформує директора та службу з охорони праці (безпеки життєдіяльності) про кожний нещасний випадок, що стався з учнем (вихованцем), під час проведення позакласної позашкільної діяльності. Організовує надання першої медичної долікарської допомоги потерпілому. Бере участь у їх розслідуванні.

**1.8. Головний бухгалтер (бухгалтер).**

1.8.1. Здійснює контроль за правильності витрат коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу «Охорона праці» колективного договору, забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки, правил безпеки та безпеки життєдіяльності;

1.8.2. Веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки, правил безпеки та безпеки життєдіяльності;

1.8.3. Готує довідку директору про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

1.8.4. Організовує передоплату періодичних видань з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки, електробезпеки, правил безпеки життєдіяльності.

2.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

### **Директор закладу Г.КУКЛІНА**

Візи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | Н.Дереглазова |
| Заступник директора з навчально-виховної роботи у початковій школі Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | Н.Щолокова |
|  |  |  |
| Заступник директора з адміністративно-господарчої роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | О.Чарушин |
|  |  |  |
| Заступник директора з виховної роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради |  | Н.Сопельняк |
|  |  |  |
| Головний бухгалтер Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції в закладі |  | Ю.Андрієнко |