



**ВІДДІЛ ОСВІТИ НОВОЯВОРИВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
Шклівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів  
імені Мар'яна Корчака  
Новояворівської міської ради**

**НАКАЗ**

**29.08.2023**

**сmt Шкло**

**№**

**Про затвердження  
Положення про службу охорони праці  
в Шклівському закладі загальної середньої освіти  
І-ІІІ ступенів імені Мар'яна Корчака**

Відповідно до ст.18 Закону України “Про охорону праці”, Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 №255, рішення педагогічної ради від 29.08.2023 протокол № 1, з метою забезпечення належного рівня охорони праці в Шклівському закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Мар'яна Корчака

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про службу охорони праці в Шклівському закладі загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Мар'яна Корчака (додається)
2. Інженеру з охорони праці Пастернак-Боровій О.О. забезпечити структурні підрозділи примірниками Положення для ознайомлення з функціями та обов'язками працівників, опублікувати дане положення на офіційному сайті закладу.

До 01.09.2023 р.
3. Керівникам структурних підрозділів ознайомити співробітників закладу освіти зі змістом Положення.

До 08.09.2023 р.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор**

Виконавець: О. Дубик, тел.505-321

**Ольга ДУБИК**

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_ Ольга ПАСТЕРНАК-БОРОВА  
\_\_\_\_\_

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про службу охорони праці**

### **Шклівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

### **ім. М. Корчака**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено на основі Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255.

1.2. Згідно з Законом України служба охорони праці Шклівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів ім. М.Корчака (далі — освітній заклад) створюється директором закладу освіти для організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці та запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям під час освітнього процесу.

1.3. Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо директору освітнього закладу.

1.4. Служба охорони праці належить до структури закладу освіти як один із основних структурних підрозділів.

1.5. Служба охорони праці комплектується працівниками закладу освіти (не менше трьох осіб), які мають вищу (або середню спеціальну) освіту та стаж роботи не менше трьох років.

1.6. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на три роки.

1.7. Працівники служби охорони праці в своїй діяльності керуються законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють у межах освітнього закладу, а також цим Положенням.

1.8. Керівник служби охорони праці має право видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків.

1.9. Припис керівника служби охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати у письмовій формі лише директор освітнього закладу.

1.10. Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації освітнього закладу.

## **2. Основні завдання служби охорони праці**

2.1. Опрацювання ефективної системи управління охороною праці в освітньому закладі та сприяння удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожного працівника; забезпечення фахової підтримки рішень директора закладу освіти з цих питань.

2.2. Організація проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих і небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівників.

2.3. Вивчення та сприяння впровадженню в освітній процес досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників.

2.4. Контроль за дотриманням працівниками закладу освіти вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу "Охорона праці" колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах освітнього закладу.

2.5. Інформування та надання роз'яснень працівникам закладу освіти з питань охорони праці.

## **3. Функції служби охорони праці**

3.1. Розроблення комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів а також розділу «Охорона праці» у колективному договорі.

3.2. Підготовка проектів наказів з питань охорони праці і внесення їх на розгляд директору освітнього закладу.

3.3. Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників первинної профспілкової організації закладу освіти перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.4. Складання звітності з охорони праці за встановленими формами.

3.5. Проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.

3.6. Ведення обліку та проведення аналізу причин професійних захворювань, виробничого травматизму, заподіяної ними шкоди.

3.7. Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасної передачі її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.8. Складання за участю керівників підрозділів підприємства переліків професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони (безпеки) праці, що діють в межах освітнього

закладу, надання методичної допомоги під час їх розроблення.

3.9. Інформування працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах освітнього закладу.

Розгляд:

- питань про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства (у разі необхідності);
- листів, заяв, скарг працівників освітнього закладу, що стосуються питань додержання законодавства про охорону праці.

3.10. Організація:

- забезпечення підрозділів нормативно-правовими актами з охорони праці, інструкціями з питань охорони праці, що діють в межах освітнього закладу, посібниками, навчальними матеріалами з цих питань;
- підготовки інформаційних стендів, кутків з охорони праці тощо; нарад, семінарів, конкурсів тощо з питань охорони праці;
- пропаганди з питань охорони праці з використанням інформаційних засобів.

3.11. Участь у:

- розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій під час освітнього процесу;
- проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;
- роботі комісії з приймання в експлуатацію закінчених реконструкцією або технічним переоснащенням навчальних приміщень відремонтованого або модернізованого обладнання;
- розробленні положень, інструкцій, розділу "Охорона праці" колективного договору, інших актів з охорони (безпеки) праці, що діють у межах освітнього закладу;
- організації навчання з питань охорони праці;
- роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

3.12. Забезпечення організаційної підтримки роботи комісії з питань охорони праці освітнього закладу.

3.13. Контроль за:

- виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективним договором та заходами, спрямованими на усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в освітньому закладі;
- наявністю в структурних підрозділах інструкцій з охорони праці згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасним внесенням в них змін;
- своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування;
- станом запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;
- своєчасним проведенням навчання з питань охорони праці, всіх

видів інструктажу з охорони праці;

- забезпеченням працівників закладу освіти відповідно до законодавства спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами;

- організацією зберігання, хімічного чищення, сушіння, знепилювання і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

- санітарно-гігієнічними і санітарно-побутовими умовами працівників згідно з нормативно-правовими актами;

- своєчасним і правильним наданням працівникам пільг і компенсацій за важкі та шкідливі умови праці;

- дотриманням у належному безпечному стані території освітнього закладу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;

- організацією робочих місць відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці; використанням цільових коштів, виділених для виконання комплексних заходів

- для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці; застосуванням праці жінок, інвалідів і осіб, молодших 18 років, відповідно до законодавства;

- виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та поданням страхового експерта з охорони праці;

- проведенням попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників освітнього закладу.

-

#### **4. Права працівників служби охорони праці**

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів закладу освіти обов'язкові для виконання приписи (за формою згідно з додатком) щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці. Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише директор освітнього закладу. Припис складається в 2 примірниках, один з яких видається керівникові робіт, об'єкта, навчального кабінету, другий залишається та реєструється у службі охорони праці, і зберігається протягом 5 років. Якщо керівник структурного підрозділу закладу освіти відмовляється від підпису в одержанні припису, спеціаліст з охорони праці надсилає відповідне подання директору освітнього закладу; зупиняти роботу навчальних кабінетів, механізмів, устаткування та інших засобів в освітньому закладі у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працівників;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних

робіт або не виконують вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;

- надсилати директору закладу освіти подання про притягнення до відповідальності працівників освіти, які порушують вимоги щодо охорони праці;

- за поліпшення стану безпеки праці вносити пропозиції про заохочення працівників за активну працю;

- залучати, за погодженням з директором закладу освіти спеціалістів з охорони праці відповідних установ для проведення перевірок стану охорони праці.

## **5. Організація роботи служби охорони праці**

5.1. Робота служби охорони праці підприємства повинна здійснюватись відповідно до плану роботи та графіків обстежень, затверджених директором освітнього закладу.

5.2. Для проведення навчання, інструктажів, семінарів, лекцій, виставок може створюватись кабінет з охорони праці.

5.3. Директор закладу освіти забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників служби охорони праці.

5.4. Працівники служби охорони праці не можуть залучатися до виконання функцій і завдань, не передбачених Законом України "Про охорону праці" і цим Положенням та системою управління охороною праці в освітньому закладі.

5.5. Служба охорони праці взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами та представниками профспілки закладу освіти.

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради

від 29 серпня 2023р.

Протокол № 1