

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ  
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №115»  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КЗО «СШ №115» ДМР)**

код ЄДРПОУ 24447562

**НАКАЗ**

01.09.2023

м. Дніпро

№ 54

Про організацію роботи з охорони праці  
в школі у 2023/2024 н.р.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 №337 «Про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», 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», від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), від 06.01.2015 № 2 «Щодо заходів безпеки у навчальних закладах», з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки під час організації освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити службу охорони праці в школі у складі:  
директора Вакуленко Н.А.,  
заступника директора школи з навчально-виховної роботи  
Кучер І.М.;  
голови профспілкового комітету Антоненко І.В.;

учителя основ здоров'я Гриви В.В.;  
заступника директора з ВР Чалої Л.А.

2. Службі охорони праці:

2.1. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками закладу та здобувачами освіти.

В разі необхідності

2.2. Проводити вступний інструктаж при прийнятті працівників на роботу.

Постійно

2.3. Забезпечувати проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів.

Згідно з графіком

2.4. Забезпечувати участь представників державних органів у заходах з метою запобігання травматизму серед працівників закладу та здобувачів освіти.

Постійно

3. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Кучер І.М., заступнику директора з ВР Чалій Л.А., учителю основ здоров'я Гриві В.В.:

3.1. Організувати виконання організаційно-технічних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах.

До 01.09.2023 р.

3.2. Контролювати наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час освітнього процесу відповідно до Типових переліків і норм, установлених чинним законодавством.

Постійно

3.3. Забезпечити проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та позапланових інструктажів згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

Згідно з встановленими термінами

3.4. Здійснити контроль за розробкою і періодичним переглядом Інструкції з охорони праці в частині, що стосується виконання лабораторних робіт у навчальних кабінетах, майстернях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів здобувачів освіти.

3.5. Здійснювати 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, вживати необхідних заходів щодо її поліпшення та нести особисту відповідальність за забезпечення і дотримання нормативних вимог.

Постійно

3.6. Контролювати діяльність спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій з метою створення безпечних і нешкідливих умов відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу у вирішенні цих питань.

Постійно

3.7. Проводити навчання і інструктаж класних керівників, вчителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

Постійно

4. Заступнику з ГР школи Нечепоренко А.І.:

1.1. Забезпечити експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм з охорони праці і догляд за ними.

Постійно

1.2. Щокварталу складати акти про технічну справність споруд.

1.3. Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів.

Постійно

1.4. Забезпечити правильність складання і збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень.

Постійно

1.5. Забезпечити дотримання норм пожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежити за наявністю та справністю засобів пожежогасіння.

Постійно

1.6. Організувати проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювань рівня освітлення, шуму, радіації у приміщенні школи.

Постійно

2. Завідувачів кабінетів підвищеної небезпеки призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, забезпеченням безпечних умов для здійснення навчальної діяльності:

- Жукова О.О. (каб. фізики);
- Комиза О.В. (каб. хімії);
- Грива В.В. (каб. біології);
- Довженко А.Г. (спортзал);
- Комиза О.В. (каб. інформатики);
- Гриценко Я.Е. (каб інформатики);
- Антонюк О.С. (каб. обслуговуючої праці);
- Довженко А.Г. (тренажерний зал).

3. Усім педпрацівникам закладу освіти:

3.1. Провести на першому уроці навчального року з кожного предмету інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності з обов'язковою реєстрацією його в класному журналі перед записом про першу тему уроку.

3.2. 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 загальношкільному журналі інструктажів у разі проведення позакласної та позашкільної роботи.

4. Голові профспілкового комітету Антоненко І.В. тримати на контролі виконання заходів з охорони праці, передбачених колективною угодою.

(Постійно)

5. Координацію дій щодо виконання даного наказу покласти на членів служби з охорони праці.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

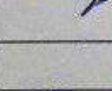
Директор



Наталія ВАКУЛЕНКО

З наказом від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ознайомлені:

	Інна КУЧЕР
	Олена ЖЕЛІБА
	Лілія ЧАЛА
	Вікторія ВІЦЕНТІЙ
	Людмила ЧЕРНІКОВА
	Інна АНТОНЕНКО
	Світлана КРУГЛОВА
	Наталя ПИШКІНА
	Ольга СУХАРЕНКО
	Олена ШМИРЕГА
	Ольга ТИМОФІЄВА
	Наталія ГАРКУША
	Марина ТАРАНУХА
	Інна ГУБАРЕНКО
	Тетяна БОЛДИРСВА
	Любов КРОХМАЛЬ
	Світлана КОРОЛЬОВА
	Анна СТАРЧЕНКО
	Галина УТЄШЕВА

	Юлія ТКАЧУК
	Світлана ВАСИЛЕВСЬКА
	Тетяна ГОНТАР
	Яна ГРИЦЕНКО
	Наталія ГАПЧ
	Ольга ЖУКОВА
	Оксана КОМИЗА
	Валентина ГРИВА
	Альона БАГЛАЙ
	Альбіна ДОВЖЕНКО
	Сергій ТЯГЛО
	Альона АНТОНЮК
	Юлія КОВАЛЬ
	Ніна МЕДЯНА
	Геннадій УСЛАВЦЕВ