МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

26.12.2017 **м. Київ** **N 1669**

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
23 січня 2018 р. за N 100/31552

Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти

Відповідно до абзацу восьмого частини першої статті 53 Закону України "Про освіту", статей 13, 14, 30 Закону України "Про охорону праці", пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року N 630 (із змінами), з метою приведення нормативно-правових актів у відповідність до законодавства України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року N 563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 року за N 969/6160 (із змінами).

3. Сектору мобілізаційної роботи, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (Цимбал А. А.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України у встановленому порядку.

4. Управлінню адміністративно-господарського та організаційного забезпечення (Єрко І. А.) зробити відмітку у справах архіву.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Полянського П. Б.

Міністр **Л. М. Гриневич**

ПОГОДЖЕНО:

Міністр соціальної політики України **А. Рева**

Голова СПО об'єднань профспілок **Г. В. Осовий**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки України
26 грудня 2017 року N 1669

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
23 січня 2018 р. за N 100/31552

Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України "Про охорону праці" і поширюється на заклади дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної, спеціалізованої, фахової передвищої, вищої освіти та заклади післядипломної освіти, установи, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі - заклади освіти).

2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

3. Заклади освіти у своїй діяльності керуються нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти покладається на їх керівників.

5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів (далі - здобувачі освіти) та 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 січня 2005 року N 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за N 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 квітня 2006 року N 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за N 806/12680 (із змінами) (далі - Положення про навчання).

6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів 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. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України

1. Державний секретар МОН здійснює загальне керівництво і є відповідальним за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України.

2. Міністерство освіти і науки України:

1) забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України "Про освіту", "Про охорону праці", нормативно-правових актів, координує і контролює загальний стан роботи з охорони праці в галузі, діяльність закладів освіти щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, утримання і праці;

2) проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, впровадження системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

3) створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року N 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за N 1526/10125 (далі - Типове положення про службу охорони праці). Одночасно може створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності. Ця служба безпосередньо підпорядковується державному секретарю МОН;

4) забезпечує опрацювання, прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення, видає накази, інструкції з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, здійснює контроль за їх виконанням;

5) забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

6) передбачає внесення до освітніх програм та підручників питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7) здійснює контроль за станом охорони праці в закладах освіти;

8) здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту працівників закладів освіти відповідно до законодавства;

9) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти;

10) один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами комісії з перевірки знань у закладах освіти;

11) організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

12) здійснює постійний зв'язок з іншими органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

13) при настанні під час освітнього процесу нещасних випадків вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 31 серпня 2001 року N 616, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2001 року за N 1093/6284 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07 жовтня 2013 року N 1365) (далі - Положення про порядок розслідування нещасних випадків);

14) укладає угоду з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України з включенням розділу щодо поліпшення умов і безпеки праці та навчання;

15) бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки Автономної республіки Крим, департаментах (управліннях) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управліннях освітою органів місцевого самоврядування

1. Відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки Автономної республіки Крим, департаментах (управліннях) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управліннях освітою органів місцевого самоврядування є їх керівники.

2. Міністерство освіти і науки Автономної республіки Крим, департаменти (управління) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управління освітою органів місцевого самоврядування:

1) здійснюють керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти, безпосередньо їм підпорядкованих;

2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створюють службу охорони праці, одночасно можуть створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності;

3) забезпечують функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

4) забезпечують виконання нормативно-правових актів з питань охорони праці в закладах освіти та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці;

5) надають необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення освітнього процесу в закладах освіти, систематично заслуховують їх керівників про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

6) тимчасово призупиняють або забороняють освітній процес у закладах освіти, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах, призначають повторну перевірку знань працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7) один раз на три роки здійснюють навчання та перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників закладів освіти, їх заступників, фахівців відділів (управлінь) освіти, педагогічних працівників та інших працівників закладів освіти відповідно до Типового положення та Положення про навчання;

8) забезпечують заклади освіти нормативно-правовими актами з питань охорони праці;

9) здійснюють контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року N 53, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 травня 2008 року за N 446/15137 (далі - Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям);

10) здійснюють контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях здобувачів освіти, своєчасним навчанням, проведенням інструктажів і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;

11) забезпечують проведення дозиметричного контролю в закладах освіти шляхом укладання договорів з відповідними службами згідно із законодавством;

12) не дозволяють залучення здобувачів освіти до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць, забороняють проведення робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти та працівників закладів освіти і стан довкілля;

13) здійснюють постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

14) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінюють технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти;

15) визначають базові (опорні) заклади освіти щодо створення безпечних і нешкідливих умов навчання, утримання і праці;

16) здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

17) здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників закладів освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

18) організовують проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року N 442 (із змінами);

19) щороку розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти;

20) систематично розглядають на колегіях, засіданнях звіти керівників закладів освіти про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності;

21) при настанні під час освітнього процесу нещасних випадків вживають заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти

1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач):

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 структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, 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 закладів 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 керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, 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 закладів 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 січня 1998 року N 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за N 226/2666 (у редакції

наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року N 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);

інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

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

14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

15) здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

16) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

17) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти відповідно до законодавства і цього Положення;

18) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

19) 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 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 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 N 639/6927 (із змінами);

20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля;

21) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;

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

2. Заступник керівника (проректор, заступник директора, завідувач):

1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;

3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;

5) бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

6) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;

7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;

8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

9) 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;

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

11) затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

12) контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

3. Декан факультету:

1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;

2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження керівнику закладу освіти;

4) організовує на факультеті проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;

5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

6) організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

7) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

8) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на кафедрах факультету;

9) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

10) бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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

4. Завідувач кафедри:

1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;

2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;

3) організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику;

4) проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

5) організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

6) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

7) складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

8) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 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 N 639/6927 (із змінами);

9) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

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.

5. Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, старший майстер, майстер виробничого навчання:

1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

3) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

5) дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, на дільницях, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

6) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;

7) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;

8) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем, учителем;

9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

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

6. Викладач, учитель, класовод, куратор групи, класний керівник, вихователь:

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

2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:

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

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

вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять (додаток 1) на сторінці класного керівника, куратора групи;

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності (додаток 2);

первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

7) проводить 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);

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

V. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в закладах освіти

1. Заступник керівника (проректор) з наукової роботи:

1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

2) організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;

3) організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт;

затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

4) організовує забезпечення навчальних експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду навчальних експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

2. Начальник науково-дослідного сектору (заступник начальника науково-дослідної частини):

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

2) організовує проведення науково-дослідних робіт лише за наявності приміщень, приладів, обладнання, устаткування, що відповідають вимогам системи стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

3) розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

5) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

2) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;

3) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;

4) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктажі з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

5) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;

6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

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

VI. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

1. Заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи:

1) уживає 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;

2) контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;

3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

4) організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;

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

2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

1) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

2) проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

3) не дозволяє працювати учням, студентам, курсантам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;

5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

VII. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарства, начальник господарського відділу:

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, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;

5) забезпечує здобувачів освіти та 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, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів;

7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

8) організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року N 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за N 1229/29359;

9) 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;

10) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, в гаражі закладу освіти тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

2. Головний інженер, енергетик, механік закладу освіти:

1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;

2) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;

4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:

проведення планово-запобіжних ремонтів;

профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;

заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

6) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

7) проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

8) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

9) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;

11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

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

3. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт в закладі освіти:

1) здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

2) здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

3) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

4) здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

5) проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;

6) оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху та документи на припинення робіт машин, механізмів тощо;

7) організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів тощо;

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

4. Майстер виробничої дільниці (цеху):

1) організовує безпечне проведення робіт;

2) проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;

3) регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах та на під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильного утримання та експлуатації підкранових колій;

4) проводить з працівниками інструктажі з охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення;

5) здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;

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

5. Головний бухгалтер (бухгалтер):

1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

6. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

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 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 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.

VIII. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

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

Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці, безпеки життєдіяльності. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами виробничого навчання, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів

освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

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

4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

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

6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Завідувач сектору мобілізаційної
роботи, цивільного захисту
та безпеки життєдіяльності **А. А. Цимбал**

Додаток 1
до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти
(підпункт 4 пункту 6 розділу IV)

Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

* Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 2
до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти
(підпункт 4 пункту 6 розділу IV)

_____
(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

Журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності

_____
(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

N з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас, група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

* Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 3
до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти
(пункт 2 розділу VIII)

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках тощо.

2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.

3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.

4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.

6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.

7. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.

8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2018
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2018