

Безпечна школа

Автор: Слушний Олег Миколайович

□

ВСТУП

Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. Забезпечення здорових, безпечних умов навчально-виховного процесу, запобігання травматизму його учасників покладається на власника або уповноважений ним орган і буде успішним за умови змістовної, цілеспрямованої організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Адміністрація у закладі загальної середньої освіти є наставником і створює таку систему управління охороною праці, коли кожен педагог прикладає максимум зусиль, аби насамперед через освіту впливати на умови збереження, зміцнення і відновлення здоров'я учня.

Системний підхід адміністрації навчального закладу до управління охороною праці та створення безпечних умов життєдіяльності учасників освітнього процесу — це добре продумана, творча, дієва і результативна робота, один із найважливіших аспектів управління.

Для збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу в ЗНЗ необхідно знати й дотримуватися правил безпечної поведінки. Матеріали посібника допоможуть всім учасникам навчально-виховного процесу зменшити ризики та забезпечити неухильне дотримання правил власної безпеки.

Посібник призначено для фахівців з охорони праці та заступників директорів, які відповідають за організацію роботи з охорони праці в закладах загальної середньої освіти.

РОЗДІЛ 1. ОХОРОНА ПРАЦІ МОВОЮ ДОКУМЕНТІВ

1.1 Нормативно-правове забезпечення з охорони праці в закладах загальної середньої освіти

Державна політики України щодо охорони праці виходить із конституційного права кожного громадянина на належні безпечні і здорові

умови праці та пріоритету життя і здоров'я працівника по відношенню до результатів виробничої діяльності. Реалізація цієї політики має забезпечити постійне поліпшення умов і безпеки праці, зменшення рівнів травматизму та професійної захворюваності.

Конституція – основний закон держави декларує рівні права і свободи всім громадянам держави: на вільний вибір праці, що відповідає безпечним і здоровим умовам, на відпочинок, на соціальний захист у разі втрати працездатності та у старості й деякі інші. Всі закони і нормативні документи повинні узгоджуватися, базуватися і відповідати статтям Конституції.

Державні нормативно-правові акти про охорону праці — це правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.

Нормативно-правове забезпечення з охорони праці:

§ Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві (постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232);

§ [Загальні вимоги стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників](#) (наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 25.01.2012 № 67);

§ [Закон України «Про освіту»](#) (від 05.09.2017 р.);

§ [Закон України «Про охорону праці»](#) (від 14.10.1992 № 2694-XII);

§ [Кодекс законів про працю України](#) (від 10.12.1971 № 322-VIII);

§ Лист Міністерства освіти і науки України [«Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі»](#) (від 26.04.2013 № 1/9-305);

§ Лист Міністерства освіти і науки України [«Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»](#) (від 16.06.2014 № 1/9-319);

§ [Методичні рекомендації для проведення атестації робочих місць за умовами праці](#) (Постанова Міністерства праці України від 01.09.1992 р. №41);

§ Перелік робіт з підвищеною небезпекою (наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15);

- § Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі (наказ МОЗ, Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263/121);
- § Положення про Державний реєстр нормативно-правових актів з питань охорони праці (наказ Держнаглядохоронпраці №151 від 08.06.2004 р.);
- § [Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах](#) (наказ Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 року за № 969/6160);
- § Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 р. № 53);
- § [Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України](#) (наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 1514 від 22.11.2017);
 - § [Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах](#) (наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 із змінами, внесеними згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365);
- § [Положення про розробку інструкцій з охорони праці](#) (наказ Комнаглядохоронпраці Мінпраці №9 від 29.01.1998 р., із змінами, внесеними згідно наказів Мінсоцполітики № 526 від 30.03.2017 р. та №779\30647 від 21.06.2017 р.);
- § Порядок опрацювання та затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві (наказ Держнаглядохоронпраці №132 від 21.12.1993 р. із змінами, внесеними згідно наказу Мінсоцполітики №1259 від 01.11.2016 р.);
- § Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій (наказ МОЗ України від 21.05.2007 № 246);
- § Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок (постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 р. № 559, із змінами);
- § [Порядок проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків,](#)

- [професійних захворювань і аварій на виробництві](#) (постанова Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1232);
- § [Порядок розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру](#) (постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270, зі змінами);
- § Правила безпеки під час навчання в кабінетах інформатики навчальних закладів системи загальної середньої освіти (наказ Держнаглядохоронпраці №81 від 16.03.2004 р. із змінами, внесеними згідно наказу Держгірпромнагляду №252 від 06.11.2007 р.);
- § Правила безпеки під час проведення занять з допризовної підготовки в загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах і вищих навчальних закладів першого та другого рівнів акредитації (наказ Міністерства праці №213 від 21.08.2000 р.);
- § Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу в кабінетах (лабораторіях) фізики та хімії загальноосвітніх навчальних закладів (наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України №992 від 16.07.2012 р.);
- § Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин (наказ Держгірпромнагляду №65 від 26.03.2010 р.);
- § [Правила пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України](#) (наказ Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974);
- § Типове положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (наказ Держнаглядохоронпраці №56 від 21.03.2007 р.);
- § Типове положення про комісію з питань охорони праці підприємства (наказ Держгірпромнагляду №55 від 21.03.2007 р., із змінами, внесеними згідно з наказом № 216 від 25.09.2007 р.);
- § [Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці](#) (наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, редакція від 14.04.2017 р.);
- § Типове положення про службу охорони праці (наказ Держнаглядохоронпраці №255 від 15.11.2004 р. із змінами, внесеними згідно наказу Держгірпромнагляду №236 від 02.10.2007 р. та Мінсоцполітики №148 від 31.01.2017 р.);
- § [Указ Президента України «Про День охорони праці»](#) (від 18.08.2006

№685/2006);

1.2. Система управління охороною праці в навчальному закладі

Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII (далі — *Закон про охорону праці*) встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні. У навчальних закладах до системи управління охороною праці належать і питання безпеки життєдіяльності (як-от охорона здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, дії у надзвичайних ситуаціях тощо), що сприяє:

- § поліпшенню профілактичної роботи щодо безпеки навчання й праці;
- § запобіганню надзвичайним ситуаціям під час навчально-виховного процесу, на виробництві та в побуті.

Функціонування системи управління охороною праці забезпечує керівник навчального закладу.

Робота системи управління охороною праці в навчальному закладі полягає не лише в управлінні нею, а насамперед в організації, що здійснюють за таким алгоритмом:

- § орган управління доводить до об'єкта управління програму створення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання, нормативно-правові акти з охорони праці у вигляді правил, норм, комплексних заходів щодо досягнення відповідних вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, запобігання травматизму тощо;
- § до органу управління надходить інформація про фактичний стан об'єкта управління, отримана на основі матеріалів перевірки стану охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальному закладі, атестації робочих місць, аналізу причин виробничого й дитячого травматизму, зауважень уповноважених трудового колективу, комісії з питань охорони праці тощо.
- § за виявлення відхилень об'єкта управління від заданих норм орган управління розробляє управлінське рішення (керівний вплив), направлене на усунення порушень та здійснення профілактичних заходів шляхом розроблення і затвердження планів, наказів, розпоряджень, вказівок тощо.

Система управління охороною праці в навчальному закладі базується на таких основних принципах, як:

- § *комплексність* — реалізація соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних заходів під час розв'язання питань з охорони праці;
- § *системність* — методи і засоби, що використовують для виконання зазначених вище заходів, взаємозв'язані і пов'язані з виробничим середовищем;
- § *безперервність* — регулярне й неперервне використання всіх функцій управління щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання;
- § *динамічність* — удосконалення методів і форм управління охороною праці з урахуванням передового вітчизняного й світового досвіду;
- § *науковість* — використання наукового підходу до аналізування небезпек і ризиків, прийняття рекомендацій та рішень щодо забезпечення умов праці й навчання;
- § *оптимізація* — вибір найоптимальнішого рішення під час виконання робіт з охорони праці;
- § *стандартизація* — упорядкування вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці у вигляді державних нормативно-правових актів з охорони праці;
- § *відповідальність* — відповідальність кожного працівника за дотримання вимог охорони праці, які викладено в посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці для окремих видів робіт або певних професій;
- § *ефективність* — аналізування ефективності рішень, прийнятих в процесі управління охороною праці.

До методів управління охороною праці в навчальному закладі належать, зокрема, такі:

§ *організаційно-розпорядчі:*

— організаційні заходи — створення комісії з питань охорони праці, розслідування нещасних випадків, укладення колективного договору (угоди), розроблення нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виконання працівниками своїх посадових обов'язків з охорони праці, а учнями — вимог безпеки життєдіяльності тощо;

— інструктивно-методичні заходи — видання і виконання наказів, розпоряджень, приписів, рішень з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

§ *соціально-психологічні:*

— навчальна й виховна робота з працівниками, учнями з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

— пропаганда безпечних і нешкідливих умов праці та навчання, зокрема проведення днів, тижнів, місячників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (наприклад, день цивільного захисту, тиждень пожежної безпеки, місячник охорони праці, конкурси, позашкільні заходи, фестивалі тощо);

— установлення контролю і взаємоконтролю, підвищення дисципліни праці та навчання;

— моральне стимулювання;

§ *економічні:*

— виплата премій за відсутність травматизму і профзахворювань;

— матеріальне і моральне заохочення за високий рівень охорони праці й створення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання.

Складові системи управління охороною праці:

§ Нормативно-правові документи.

§ Кабінет з охорони праці.

§ Навчання з питань охорони праці.

§ Засоби захисту.

§ Планові перевірки та контроль.

§ Розслідування нещасних випадків.

§ Пожежна безпека.

Завданням системи управління охороною праці є створення умов для високоефективного функціонування навчального закладу.

При цьому до функцій системи управління охороною праці належить:

§ планування робіт з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

§ контроль за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності;

§ оцінювання стану охорони праці та функціонування системи управління охороною праці;

§ заохочення працівників за дотримання вимог безпеки і охорони праці.

З огляду на це завдання системи управління охороною праці виконують під час таких заходів:

- § навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропагування здорових і нешкідливих умов праці та навчання;
- § забезпечення безпеки будов, споруд, а також навчального середовища та обладнання, устаткування, пристроїв тощо;
- § забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту;
- § санітарно-побутове забезпечення учасників навчально-виховного процесу в навчальному закладі;
- § організація лікувально-профілактичних заходів у навчальному закладі;
- § професійний добір працівників.

Для планування робіт з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в навчальному закладі розробляють плани, комплексні заходи, переліки. Ці документи можна розробляти на рік, квартал або місяць.

Систематичний контроль, своєчасне виявлення й ліквідування проблемних ситуацій проводять з метою поліпшення й оздоровлення умов навчання й праці в навчальному закладі.

Адміністративно-господарський контроль у навчальному закладі проводять у три етапи.

Перший — це **щоденний контроль** на місцях, який охоплює перевірку:

- § стану приміщень (наявність вогнегасників), робочих місць (наявність колективних засобів захисту, запобіжних пристроїв, огорож, справність і відповідність обладнання, інструментів вимогам охорони праці тощо);
- § наявності інструкцій з охорони праці в майстернях, інструкцій з безпеки в кабінетах (лабораторіях) та інших навчальних приміщеннях;
- § знань учнів щодо правил безпечного проведення в навчальному закладі лабораторних, практичних робіт, трудового і професійного навчання, виробничої практики.

Цей контроль зазвичай проводить учитель, майстер виробничого навчання або тренер тощо. У разі виявлення недоліків відповідальний за цей ступінь контролю вживає заходів щодо їх усунення. Якщо це зробити неможливо, він доводить відповідну інформацію до відомого завідувача кабінету (лабораторії), майстерні, керівника навчального закладу.

Другий — це **щомісячний контроль**. Він передбачає перевірку

технічного й санітарного стану приміщень (освітлення, опалення, вентиляція тощо) та робочих місць, наявності інструкцій з охорони праці в майстернях, кабінетах (лабораторіях). При цьому також перевіряють:

- § справність обладнання, пристроїв, відповідність їх вимогам охорони праці тощо;
- § наявність куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності, стендів, аптечок з набором медичних засобів для надання першої (долікарської) допомоги;
- § наявність програм навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, а учнів з предметів і дисциплін за напрямками «Охорона праці», «Безпека життєдіяльності».

Цей контроль, як правило, проводить комісія, до складу якої входять:

- § керівник структурного підрозділу (кабінету (лабораторії), майстерні, спортивної зали, навчального полігону тощо);
- § учитель;
- § відповідальний за охорону праці в структурному підрозділі;
- § представник трудового колективу з питань охорони праці (профком, громадський інспектор тощо).

Запис про проведення такого контролю з пропозиціями й зауваженнями комісія вносить до журналу адміністративно-громадського контролю, який зберігає в себе відповідальний за охорону праці, безпеку життєдіяльності в структурному підрозділі навчального закладу.

Третій етап контролю проводять зазвичай раз на півріччя за наказом керівника навчального закладу. Він передбачає перевірку:

- § стану всіх приміщень щодо створення в них безпечних і нешкідливих умов праці й навчання;
- § журналів реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах, кабінетах (лабораторіях), майстернях, інших навчальних приміщеннях;
- § записів у журналі реєстрації тріступеневого контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності щодо виконання заходів з ліквідації недоліків, зазначених в журналі реєстрації.

Такий контроль проводить комісія, до складу якої входять:

- § керівник навчального закладу або його заступник, на якого покладено відповідальність за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- § інженер з охорони праці, відповідальний за електрогосподарство, пожежну безпеку тощо;
- § голова або представник профкому;
- § громадський інспектор з питань охорони праці тощо.

За результатами контролю скликають нараду, на якій заслуховують осіб, відповідальних за дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах навчального закладу.

Керівник навчального закладу й голова профкому (голова ради трудового колективу) один раз на півріччя перевіряють виконання розділу з охорони праці колективного договору й угоди щодо поліпшення умов навчання й праці в навчальному закладі.

Оцінюють відповідність результатів діяльності з управління охороною праці у навчальному закладі за допомогою обліку й аналізу. Облік полягає в реєстрації й систематизації питань, що характеризують рівень безпеки й умови праці та навчання. Аналізування дає змогу оцінити ефективність системи управління охороною праці. Наприклад, аналізуючи всі облікові та звітні матеріали про нещасні випадки в навчальному закладі, причини невиконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, комісія розробляє пропозиції, рекомендації щодо запобігання нещасним випадкам.

Інформацію про матеріальне й моральне заохочення працівників за дотримання вимог безпеки й охорони праці зазначають у розділі «Охорона праці» колективного договору (угоди). Реалізація пунктів, що передбачають удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, відповідає основним принципам економічного стимулювання й матеріальної зацікавленості трудових колективів і окремих працівників, учнів у навчальних закладах. Преміювання, додаткова оплата праці, винагороди за раціоналізаторські пропозиції, що поліпшують умови праці і навчання, участь у конкурсі на ліпшого знавця норм охорони праці, безпеки життєдіяльності — це не лише матеріальний стимул, а й досягнення головної мети охорони праці, безпеки життєдіяльності — збереження життя й здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу.

РОЗДІЛ 2. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

Укладено відповідно до Листа МОН України № 1/9-305 від 26.04.13 року «Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі».

2.1. Загальні положення

Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6160, **відповідальність за створення безпечних умов навчально-виховного процесу покладається на керівника загальноосвітнього навчального закладу** (далі – навчальний заклад), який організовує роботу щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року, уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм.

З метою організованого початку нового навчального року **керівник навчального закладу в травні видає наказ «Про підготовку до початку навчального року»**, у якому зазначається порядок утворення, склад робочої комісії та затверджується план заходів щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року з виконанням конкретних заходів, терміном виконання і відповідальних за їх виконання (**орієнтовний план заходів у додатку 1**). План організаційних та ремонтних робіт передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень навчального закладу в новому навчальному році (додаток 2).

Наказом керівника навчального закладу на початку навчального року створюється постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій навчального закладу (**додатки 3, 4**), яка перед початком навчального року проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій.

Щорічно перед початком навчального року (**до 15 серпня - примітка авт.**) робоча комісія, призначена наказом керівника навчального закладу, визначає готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень навчального закладу до нового навчального року і **складає акти-дозволи** на введення їх в експлуатацію (орієнтовний акт-дозвіл у **додатку 5**). До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортзалу і спортивних споруд **додаються відомості про випробування навчального спортивного обладнання**, що розміщено в них для використання в навчально-виховному процесі.

Після огляду робочої комісії навчальний заклад приймає в

експлуатацію комісія, створена за наказом відповідного органу управління освітою, до якої входять представники обласного, районного (міського) відділу освіти (залежно від підпорядкування), керівник навчального закладу, представник профспілкової організації навчального закладу (у разі відсутності профспілкової організації – уповноважений трудового колективу), а також представники місцевих органів державного нагляду (пожежна безпека, охорона праці, санітарно-епідемічний нагляд тощо). Орієнтовну форму акту наведено у **додатку 6**.

На навчальні кабінети (лабораторії) навчального закладу складаються паспорти (рекомендована форма паспорту кабінету хімії у **додатку 7**).

Під час підготовки приміщень та обладнання навчального закладу до нового навчального року **заступник директора з адміністративно-господарської діяльності проводить огляд** строків перевірки обладнання і технічних засобів, за умови закінчення термінів експлуатації технічних засобів, обладнання необхідно подати інформацію керівнику навчального закладу про проведення перевірки захисних засобів і обладнання, яке експлуатується в навчальному закладі (**додаток 8**).

2.2. Медичні огляди працівників

Перед початком навчального року працівники навчального закладу проходять щорічний медогляд відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок (із змінами), наказу МОЗ України від 21.05.2007 № 246 «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій».

Під час укладання трудового договору з працівником **керівник навчального закладу повинен поінформувати** його про умови праці, про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах. Працівникові не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Керівник навчального закладу має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Контроль за проходженням щорічних обов'язкових профілактичних медичних оглядів учнів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.12.2009 № 1318 „Про затвердження Порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів” та медичних

оглядів осіб віком до 21 року відповідно до ст. 169 Кодексу законів про працю України покладається на керівника навчального закладу та органу управління освітою, якому підпорядкований навчальний заклад.

Після закінчення всіх підготовчих заходів **керівник навчального закладу видає наказ про початок навчального року та призначає відповідальних осіб** за охорону праці, безпеку життєдіяльності в навчальному закладі і в окремих структурних підрозділах, а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство (якщо воно є в наявності), тепломережу та інші питання діяльності навчального закладу.

2.3. Перелік документів, що регулюють питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальному закладі

Під час перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року слід мати такі документи:

- § Статут навчального закладу (**наявність і правильність оформлення розділу з охорони праці**).
- § Матеріали по ліцензуванню навчального закладу (**наявність висновку з охорони праці**).
- § Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчального закладу, затверджені керівником.
- § Колективний договір (**наявність розділу «Охорона праці», Комплексних заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, матеріали щодо їх виконання (акти) оформлюють 2 рази на рік**).
- § Посадові інструкції з розділом з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників навчального закладу з їхніми особистими підписами.
- § Наказ керівника навчального закладу про призначення відповідальних осіб (**видається щорічно перед початком навчального року**):
 - за організацію охорони праці в навчальному закладі та його структурних підрозділах (кабінети, лабораторії, майстерні, полігони тощо),
 - за експлуатацію енергогосподарства,
 - за експлуатацію котлів, інших посудин, що працюють під тиском,
 - за експлуатацію виробничого обладнання,
 - за експлуатацію вентиляційного обладнання,
 - за організацію збереження хімічних, горючих та легкозаймистих речовин.

- § Наказ керівника навчального закладу про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- § Протоколи засідання комісії з перевірки знань з охорони праці, БЖД працівників навчального закладу **(оформляються один раз на 3 роки, новоприйнятих на роботу працівників - протягом місяця)**.
- § Посвідчення про перевірку знань з охорони праці керівника навчального закладу, його заступників і членів комісії з перевірки знань з охорони праці.
- § План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов й охорони праці, здоров'я працівників та учнів **(складається на календарний рік)**.
- § План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки навчального закладу **(складається на календарний рік)**.
- § План заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму **(складається щорічно перед початком навчального року)**.
- § Акти загального технічного огляду будинків і споруджень навчального закладу **(оформляється 2 рази на рік: навесні й восени)**.
- § Акт готовності закладу освіти до нового навчального року **(оформляється щорічно перед початком навчального року)**.
- § Акти-дозволи на проведення занять у навчальних майстернях та в спортивних залах **(оформляються щорічно перед початком навчального року)**.
- § Акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, ОБЖ **(оформляються щорічно перед початком навчального року)**.
- § Акти-дозволи на введення в експлуатацію устаткування в навчальних майстернях і лабораторіях **(оформляються щорічно)**.
- § Матеріали щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці **(оформляються не рідше одного разу на 5 років)**.
- § Протоколи перевірки опору заземлення устаткування **(оформляються щорічно)**.
- § Акти технічного обслуговування й перевірки внутрішніх пожежних кранів **(оформляються один раз на 6 місяців)**.
- § Журнал обліку первинних засобів пожежегасіння.
- § Акт обробки дерев'яних конструкцій горючого приміщення будинку

вогнезахисним складом **(оформляється один раз на 3 роки).**

- § Акти перевірки стану вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горищного приміщення **(оформляються один раз на 6 місяців).**
- § Перелік інструкцій з охорони праці **(затверджується керівником навчального закладу).**
- § Інструкції з охорони праці для всіх професій і виду робіт **(переглядаються один раз на 3 роки для робіт підвищеної небезпеки й на 5 років - для інших робіт).**
- § Журнали реєстрації інструкцій з охорони праці.
- § Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці.
- § Програма вступного інструктажу з охорони праці **(затверджується керівником навчального закладу).**
- § Програма первинного інструктажу з охорони праці на робочому місці **(затверджується керівником навчального закладу).**
- § Журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці **(оформляється при прийомі на роботу).**
- § Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці.
- § Журнал перевірки знань з електробезпеки персоналу із групою електробезпеки 1.
- § Журнал реєстрації цільового інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності при організації суспільно корисної, продуктивної праці та проведенні позакласних і позашкільних заходів тощо.
- § Журнал адміністративно-громадського контролю.
- § Журнал реєстрації нещасних випадків на виробництві.
- § Журнал реєстрації нещасних випадків із тими, які навчаються.
- § Журнал обліку професійних захворювань (отруень).

2.4. Стан пожежної безпеки в навчальному закладі

Пожежна безпека забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

§ наказ керівника про протипожежний режим у навчальному закладі. Наказ видається щорічно на початку навчального року, в ньому визначаються:

- порядок прибирання приміщень, горючих відходів і пилу; порядок знеструмлення електроустаткування у випадку пожежі та після закінчення робочого дня;
- порядок проведення тимчасових вогневих й інших пожежонебезпечних робіт;
- порядок огляду й закриття приміщень після закінчення роботи;
- дії при виявленні пожежі;
- порядок і терміни проходження інструктажу з пожежної безпеки, а також призначені відповідальні за його проведення;
- відповідальні за пожежну безпеку будинків й окремих приміщень.

§ Інструкція з пожежної безпеки, яка визначає:

- Порядок утримання території, будинків і приміщень, у тому числі евакуаційних шляхів;
- забезпечення пожежної безпеки при проведенні навчально-виховного процесу, проведенні масових заходів, експлуатації устаткування, проведенні пожежонебезпечних робіт;
- порядок і норми зберігання пожежонебезпечних речовин і матеріалів; порядок збору, зберігання й видалення горючих речовин і матеріалів;
- порядок дій при пожежі: забезпечення безпечної й швидкої евакуації працівників та учнів, не рідше одного разу на півріччя необхідно проводити практичні тренування з евакуації працівників та учнів з будівлі навчального закладу при пожежі).

Примітка. Відповідно до Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974, у **кожному структурному підрозділі закладу та установи має бути розроблена інструкція щодо заходів пожежної безпеки**. Інструкція розроблюється керівником структурного підрозділу, узгоджується з відповідальним за пожежну безпеку закладу та установи, затверджується керівником і розміщується у кожному приміщенні на видному місці. Інструкція має вивчатися під час проведення протипожежних інструктажів, проходження навчання з пожежно-технічного мінімуму, під час проведення виробничого навчання (розділ II, п. 3).

§ *План евакуації*, який оформляється на кожен поверх будівлі, затверджується керівником навчального закладу, підписується особою, відповідальною за пожежну безпеку. Він повинен містити схему поверху, на якій наносяться шляхи й напрямки евакуації, місця розташування

первинних засобів пожежогасіння й засобів зв'язку. План вивіщується на видному місці, він повинен вчасно переглядатися з урахуванням наявних умов. **Примітка.** Відповідно до Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974, **план евакуації та порядок евакуації повинні переглядатися один раз на три роки** (розділ II, п.1.);

- § Куточок пожежної безпеки, у якому повинні бути розміщені плакати про заходи пожежної безпеки, інструкція з пожежної безпеки, список добровільної пожежної дружини з їхніми обов'язками.
- § Акти про укомплектованість внутрішніх пожежних кранів. Внутрішні пожежні крани повинні бути укомплектовані рукавами й приєднаними до них стовбурами, розміщені в настінних шафах і опломбовані. У місцях з'єднання пожежного рукава із краном і зі стовбуром повинні бути гумові ущільнювальні прокладки. На дверцятах шафи повинен бути нанесений буквенний індекс із порядковим номером і номер телефону найближчої пожежної частини.
- § Акти про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів. Внутрішні пожежні крани не рідше двох разів у рік (навесні й восени) повинні підлягати технічному обслуговуванню й перевірятися на працездатність шляхом пуску води, для чого вибирають два вище від усіх розташовані пожежні крани, розгортають пожежні рукави й повністю відкривають вентиля. Довжина компактного струменю повинна бути не менше 17 м. Після цього пожежні рукави просушують і перекочують на нове укладання. Інші пожежні рукави повинні перекочуватися на нове укладання також не рідше двох разів на рік.
- § Акт про наявність покажчиків пожежних гідрантів (для тих навчальних закладів, що мають такі гідранти). У пожежних гідрантів і на стіні будинку повинні бути встановлені відповідні покажчики, на яких чітко наносяться цифри, що вказують відстань до джерела. Пожежні гідранти повинні перебувати в справному стані, перевірятися не рідше двох разів на рік на водовіддачу зі складанням акту, а в зимовий час повинні бути утеплені й очищатися від снігу й льоду.
- § Акти про своєчасність перевірки й перезарядження вогнегасників. Споруда і приміщення навчального закладу повинні бути забезпечені вогнегасниками відповідно до норм. Хімічні пінні вогнегасники повинні перезаряджатися щорічно. Вуглекислотні вогнегасники повинні перевірятися не рідше одного разу на 2 роки шляхом зважування (припустимий витік вуглекислого газу не повинен перевищувати 80 г протягом року). Балон вуглекислого вогнегасника повинен піддаватися гідравлічним випробуванням один раз на

5 років. Порошкові вогнегасники повинні проходити огляд на зарядних станціях один раз на 2 роки. На корпусі вогнегасників наноситися порядковий номер білою фарбою, також повинні бути таблички із вказівкою дати їхньої перевірки або перезарядження, вага заряду й розпис відповідальної особи. Усі первинні засоби пожежогасіння повинні бути зареєстровані в журналі обліку первинних засобів пожежогасіння.

- § Акти про технічне обслуговування автоматичної пожежної сигналізації. Автоматична пожежна сигналізація встановлюється в кабінетах і лаборантських хімії, фізики, біології, навчальних майстернях, кабінетах обслуговуючих видів праці, кабінетах БЖД, радіовузлах, технічних засобів навчання, інвентарних для зберігання технічних засобів й апаратури, роздягальнях, снарядних при спортивних залах, кімнатах інструктора й зберігання дрібного спортивного інвентарю, актових залах, кіноапаратних, обідніх залах, приміщеннях для груп продовженого дня, бібліотеках, канцеляріях, учительських, кімнатах технічного персоналу з господарською коморою, коморах сухих продуктів, білизняних, гладильних кімнатах. Автоматична пожежна сигналізація повинна постійно перебувати у ввімкненому стані й щорічно перевірятися на працездатність із складанням акту.
- § Акти про стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. Евакуаційні проходи, виходи, коридори, тамбури й сходи не повинні захаращуватися будь-яким устаткуванням і предметами. Вихідні двері сходових кліток повинні мати ущільнення в притворах і бути обладнані пристроями самозакривання. Всі евакуаційні виходи повинні бути обладнані запорами, що легко відкриваються, і не забиватися цвяхами. У коридорах, холах, на сходових клітках евакуаційних виходів повинні бути попереджувальні та вказівні знаки безпеки.
- § Акти про стан горищ. Двері або люки горищ повинні бути постійно замкнені. На дверях або люках горищних приміщень повинні бути написи з визначенням місця зберігання ключів. Слухові вікна горищ повинні бути заклені й перебувати в закритому стані. У горищних приміщеннях не повинна сушитись білизна й влаштовуватись склади. Обробка дерев'яних конструкцій горищних приміщень вогнезахисним засобом повинна проводитись не рідше одного разу на 3 роки зі складанням акту. Перевірка стану вогнезахисної обробки повинна проводитись один раз на 6 місяців зі складанням акту.
- § Акти про стан зберігання фарб, лаків, розчинників й інших легкозаймистих рідин. Фарби, лаки, розчинники й інші легкозаймисті рідини повинні зберігатися в окремих будівлях - складах.

2.5. Стан електрогосподарства

Під час огляду електрогосподарства навчального закладу необхідно звернути увагу на такі заходи, що направлені на безпечну його експлуатацію:

- § Наявність наказу керівника навчального закладу про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки. Навчання відповідального за електрогосподарство та електротехнічного персоналу навчального закладу повинно проводитися в спеціалізованому навчальному центрі із присвоєнням 4 групи електробезпеки один раз на три роки. Особи технічного персоналу, що виконують роботи, при яких може виникнути небезпека ураження електричним струмом, проходять інструктаж і перевірку знань один раз на рік за місцем роботи із присвоєнням I групи електробезпеки із записом у журналі реєстрації первинного інструктажу з охорони праці.
- § Наявність протоколів перевірки опору ізоляцій електромережі й заземлення устаткування. Перевірка опору ізоляції освітлювальної електромережі в сухих приміщеннях з неелектропровідними підлогами повинна проводитися не рідше одного разу на 6 років. В інших приміщеннях опір ізоляції електромережі й заземлення устаткування повинно проводитись щорічно зі складанням протоколів. Недоліки, виявлені при перевірці опору ізоляції електромережі й заземлення устаткування, усуваються електротехнічним персоналом зі складанням акта або протоколу.
- § Стан електрощитових кімнат. Вхідні двері в електрощитову кімнату повинні бути постійно замкнені, оббиті з обох сторін жерстю із загином жерсті на торець дверей. На зовнішній стороні вхідних дверей повинно бути написано призначення приміщення, місце зберігання ключів і нанесений попереджувальний знак «Обережно! Електрична напруга». У приміщенні електрощитової не повинно бути сторонніх предметів, плафони на світильниках повинні бути герметичні, на підлозі біля електрощитової повинні бути діелектричні гумові килимки. Електрощитова кімната повинна бути оснащена вуглекислотним або порошковим вогнегасником й однією парою діелектричних рукавичок.
- § Стан електричних щитів. Усі електричні щити повинні постійно бути замкнені. На зовнішній стороні дверцят електрощитів має бути нанесено: порядковий номер щита, яка подається на щит напруга й попереджувальний знак «Обережно! Електрична напруга», а на внутрішній стороні дверей електрощитів треба зазначити однолінійну схему електропостачання споживачів. У середині електрощитів не повинно бути сміття, скупчення пилу й павутиння, некаліброваних плавких вставок.
- § Стан електромережі. Світильники повинні бути надійно підвішені до стелі й мати світлорозсіювальну арматуру. Комутаційні коробки мають бути закриті

кришками. Корпуси й кришки електровимикачів і електророзеток не повинні мати відколів і тріщин, а також оголених контактів і приводів. Усі електророзетки та пристрої слід промаркувати за номінальною напругою.

§ Необхідно переконатися у відсутності нестандартних (саморобних) електронагрівальних приладів, повітряних ліній електропередачі й зовнішніх електропроводок, прокладених територією навчального закладу над горючими покрівлями, навісами й відкритими складами горючих матеріалів.

Паспорти на електроустановки.

§ Наявність освітлення території навчального закладу. На території мають бути освітлені пішохідні доріжки, вхідні двері, відкриті ігрові й спортивні майданчики з підводкою електроживлення до стовпів підземним кабелем. Дверцята комутаційних люків на бетонних стовпах повинні бути постійно закриті.

2.6. Утримання території навчального закладу

Підходи до будинку, в'їзди й входи на ділянку, проїзди й доріжки повинні мати тверде покриття. У літню пору всю ділянку за 1-2 години до приходу дітей слід щодня прибирати, траву, квіти, чагарники, ігрові майданчики й доріжки поливати водою. У зимовий час ігрові майданчики, доріжки, щаблі сходів мають щодня очищатися від снігу й льоду, а також посипатися піском. Господарський майданчик, який слід ізолювати від інших зон, розташовувати поблизу харчоблока, повинен мати тверде покриття й окремий в'їзд із вулиці. Сміттєзбиральники мають бути закриті кришками й розміщуватися під накриттям, не ближче 25 м від будинку. Всі колодязі на території повинні бути закриті кришками, а ями повинні мати огороження.

Територія навчального закладу повинна вчасно очищатися від горючих відходів, сміття, листя, сухої трави тощо. Сміття повинно систематично вивозитися з території, спалювати його на території забороняється.

Необхідно звернути увагу на стан карнизів на даху споруди навчального закладу. Наявність моху, порослих дерев та рослин на карнизах свідчать про вихід з ладу покрівлі даху, облицювання плиткою, а згодом і руйнування карнизів та стін.

РОЗДІЛ 3. НАВЧАННЯ І ПЕРЕВІРКА ЗНАТЬ ПРАЦІВНИКІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Укладено відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304, у редакції наказу МОН України від 22.11.2017 № 1514) та Правила пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України (розділ IX), затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974).

3.1. Загальні положення

1. Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (далі – Положення) встановлює порядок навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладів освіти, установ, організацій та підприємств, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – установи та заклади освіти), а також навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (охорона здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, цивільний захист, попередження побутового травматизму тощо) учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів закладів освіти (далі – здобувачі освіти).

2. Положення розроблене з урахуванням 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511, із змінами (далі - *Типове положення*).

3. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу, іншими працівниками установ та закладів освіти та спрямовані на реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників з метою забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання та праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

4. В установах та закладах освіти **один раз на 3 роки складаються плани-графіки проведення навчання та перевірки знань працівників** з питань охорони праці, які затверджуються наказом.

5. Контроль за дотриманням вимог Положення здійснюють органи

управління освітою за підпорядкуванням, органи державного нагляду за охороною праці, представники галузевої профспілки.

3.2 Навчання з питань охорони праці здобувачів освіти

1. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти проводиться відповідно до вимог законодавства у сфері охорони праці, цивільного захисту та освіти.

Професійна (професійно-технічна) і вища освіта в частині навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності надається згідно із стандартами освіти, що визначають вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей і загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти.

2. У закладах загальної середньої освіти проводиться навчання з питань безпеки життєдіяльності відповідно до вимог законодавства у сфері освіти.

3. У закладах загальної середньої освіти під час трудового і професійного навчання здійснюється навчання з питань охорони праці у вигляді інструктажів з охорони праці. Крім цього, у закладах освіти, що надають загальну середню освіту, проводиться навчання з питань безпеки життєдіяльності.

4. Навчання здобувачів освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводиться як традиційними методами, так і з використанням сучасних форм організації навчання - модульного, дистанційного, екстернатного тощо, а також з використанням технічних засобів навчання - аудіовізуальних, комп'ютерних.

5. Під час трудового і професійного навчання на підприємствах, в установах, організаціях на здобувачів освіти поширюється законодавство про охорону праці.

3.3. Організація навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах та закладах освіти

1. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники установ та закладів освіти проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі

виникнення аварій та надзвичайних ситуацій відповідно до Типового положення.

2. В установах та закладах освіти навчання працівників з питань охорони праці проводиться у вигляді складової частини навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці має відповідати Типовому положенню. **Навчання і перевірки знань підлягають усі без винятку працівники установ та закладів освіти** з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, громадської тощо).

Посадові особи установ та закладів освіти, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу та періодично (один раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності за участю профспілок.

3. Керівники установ та закладів освіти, керівники та спеціалісти служб охорони праці або особи, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інші працівники установ та закладів освіти, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань в установах та закладах освіти, один раз на три роки проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Перевірка знань посадових осіб та інших працівників установ та закладів освіти з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної, радіаційної безпеки тощо, додержання яких входить до їхніх функціональних обов'язків.

5. Особи, які суміщають професії, проходять інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з основних професій і з професій за сумісництвом.

6. Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників закладів дошкільної, позашкільної та середньої освіти, їх заступників, відповідальних за охорону праці, педагогічних та інших працівників, які викладають питання безпечного ведення робіт або проводять інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також працівників місцевих органів управління освітою проводиться на базі методичних підрозділів відповідних органів управління освітою або в закладах освіти та навчальних центрах, визначених місцевими органами управління освітою.

7. Усі інші посадові особи та працівники установ та закладів освіти проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в установах та закладах освіти, їх структурних підрозділах за місцем роботи **обсягом не менше 20 годин**.

8. Перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності посадових осіб та інших працівників установ та закладів освіти проводять комісії, створені за відповідними наказами:

§ місцевих органів управління освітою - посадових осіб та інших працівників, зазначених у пункті 6 цього розділу;

§ установ та закладів освіти - посадових осіб та інших працівників, зазначених у пункті 7 цього розділу.

9. Перевірка знань посадових осіб та інших працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в установах та закладах освіти здійснюється комісією, склад якої затверджується наказом цих установ чи закладів освіти. Головою комісії призначається керівник або його заступник, до службових обов'язків якого входить організація роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. У разі потреби створення комісій в окремих структурних підрозділах їх очолюють керівники відповідних підрозділів чи їх заступники.

До складу комісії установи та закладу освіти входять спеціалісти служби охорони праці, представники юридичної, виробничої, технічної служб, представник профспілки, уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці. До складу комісії установи та закладу освіти залучаються викладачі охорони праці, безпеки життєдіяльності закладу освіти, які проводили навчання (за їх згодою).

Комісія вважається правочинною, якщо до її складу входять не менше трьох осіб.

10. Усі члени комісії мають пройти навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у порядку, установленому Типовим положенням та цим Положенням.

11. Перелік питань для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників складається членами комісії з урахуванням місцевих умов та затверджується керівником установи чи закладу освіти.

12. **Формою перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників є тестування, залік або іспит.** Тестування проводиться комісією за допомогою технічних засобів (автоекзаменатори, модульні тести тощо), залік або іспит - за екзаменаційними білетами у вигляді усного або письмового опитування, а також творчої роботи. У **додатку 9** наведено орієнтовний перелік питань для перевірки знань працівників з охорони праці.

13. **Результати перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників заносяться до протоколу засідання** комісії з

перевірки знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності **(додаток 10)**.

14. Особам, які під час перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності виявили задовільні результати, **видається посвідчення** про перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності **(додаток 11)**. При цьому в протоколі та посвідченні в стислій формі зазначається перелік основних нормативно-правових актів з охорони праці, питань безпеки життєдіяльності, виконання конкретних видів робіт, в обсязі яких працівник пройшов перевірку знань. **Видача посвідчень про перевірку знань працівникам, які проходили навчання в установі та закладі освіти, є обов'язковою лише для працівників, які виконують роботи підвищеної небезпеки.**

15. У разі **незадовільних результатів перевірки знань** з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівники протягом одного місяця проходять *повторну перевірку знань*.

16. **Не допускаються до роботи** працівники, які не пройшли навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

17. Організаційне забезпечення роботи комісії з перевірки знань (організація проведення перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань, оформлення і облік посвідчень про перевірку знань тощо) покладається на установу та заклад освіти, де проводилось це навчання. **Термін зберігання протоколів перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності - не менше 5 років.**

18. Позачергове навчання і перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності проводяться під час переведення їх на іншу роботу або призначення на іншу посаду, що потребує додаткових знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Отже, відповідно до методичних матеріалів «Організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах», поданих у додатку до листа Міністерства освіти і науки України «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» від 16.06.2014 № 1/9-319:

— керівники навчальних закладів, їх заступники, відповідальні за охорону праці та безпеку життєдіяльності, а також працівники, які **проводять інструктажі з учнями з ОП** (майстри, інструктори трудового навчання, учителі трудового навчання) та **БЖД** (учителі фізики, хімії, біології,

інформатики, фізичного виховання, керівники гуртків тощо), проходять навчання і перевірку знань з ОП та БЖД на базі методичних підрозділів органів управління освітою, яким підпорядкований навчальний заклад.

— усі інші працівники проходять навчання з ОП та БЖД в навчальних закладах за місцем роботи за програмами, що затверджені керівниками навчальних закладів.

3.4. Навчання з питань пожежної безпеки в навчальних закладах та установах системи освіти України

Навчання та перевірка знань з питань пожежної безпеки працівників навчальних закладів та установ проводяться відповідно до Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 року № 444 (далі – *Порядок здійснення навчання населення*), Порядку затвердження програм навчання посадових осіб з питань пожежної безпеки, організації та контролю їх виконання, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 11 вересня 2014 року № 935, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2014 року за № 1204/25981 (далі – *Порядок затвердження програм навчання посадових осіб*), Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 11 вересня 2014 року № 934, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2014 року за № 1200/25977 (далі – *Порядок організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань*).

У закладах та установах із чисельністю працівників 50 і менше осіб навчання з питань пожежної безпеки може здійснюватися шляхом проведення інструктажів за програмою загальної підготовки працівників, які проводяться посадовими особами з питань цивільного захисту, призначеними в межах штатної чисельності закладу та установи.

Навчання з пожежної та техногенної безпеки з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами в закладах проводиться відповідно до Порядку здійснення навчання населення та законодавства України у сфері освіти.

Усі працівники під час прийняття на роботу повинні проходити інструктажі з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях за місцем роботи відповідно до Порядку здійснення навчання населення.

Інструктажі з питань пожежної безпеки проводяться у порядку,

визначеному керівником закладу та установи відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері цивільного захисту.

Особи, яких приймають на роботу, пов'язану з підвищеною пожежною небезпекою, на початку самостійного виконання роботи, повинні пройти спеціальне навчання відповідно до Порядку здійснення навчання населення, Порядку спільних дій, Порядку затвердження програм навчання посадових осіб, Порядку організації та проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань.

Особи, які суміщують професії (роботи), навчаються або інструктуються як за основною, так і за сумісною професією.

Організація своєчасного і якісного проведення навчання, інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки в закладі та установі покладається на його керівника, а в структурному підрозділі (кафедра, лабораторія, дільниця, цех тощо) – на керівника відповідного підрозділу.

Проходження працівниками навчання, інструктажів та перевірки знань з питань пожежної безпеки визначається наказом керівника закладу та установи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ІНСТРУКТАЖІВ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Укладено відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304, у редакції наказу МОН України від 22.11.2017 № 1514).

Посадові особи та інші працівники установ та закладів освіти під час прийняття на роботу та періодично мають проходити інструктажі з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, у тому числі правилам техногенної та пожежної безпеки.

Порядок проведення інструктажів з охорони праці з працівниками в установах та закладах освіти здійснюється 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 № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі – *Типове положення*):

1) **вступний інструктаж** з охорони праці проводиться з працівниками, які:

- § приймаються на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;
- § прибули до установи чи закладу освіти і беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесах або виконують інші роботи для цієї установи чи закладу освіти.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці або іншою особою відповідно до наказу (розпорядження) керівника, на яку покладається цей обов'язок і яка в установленому порядку пройшла навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України (далі – *Положення*).

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або у спеціально обладнаному приміщенні за програмою, розробленою службою охорони праці. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником установи чи закладу освіти.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників (додаток 12), який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у наказі про прийняття працівника на роботу;

2) **первинний інструктаж** з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- § новоприйнятим (постійно чи тимчасово) до установи чи закладу освіти;
- § який переводиться з одного структурного підрозділу установи чи закладу освіти до іншого;
- § який виконуватиме нову для нього роботу;
- § відрядженим іншою установою чи закладом освіти, який бере безпосередню участь в освітньому або виробничому процесах.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з

групою осіб одного фаху за чинними в установі чи закладі освіти інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт;

3) **повторний інструктаж** з охорони праці проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником, групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться на роботах з підвищеною небезпекою - 1 раз на 3 місяці, для решти робіт - 1 раз на 6 місяців;

4) **позаплановий інструктаж** проводиться на робочому місці у разі:

§ введення в дію нових або внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з охорони праці;

§ зміни технологічного процесу, заміни або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

§ порушень працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

§ перерви в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів - для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт - понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення;

5) **цільовий інструктаж** з охорони праці проводиться у разі:

§ ліквідації аварії або стихійного лиха;

§ проведення робіт, на які відповідно до законодавства з питань охорони праці оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час трудового і професійного навчання на виробництві проводяться відповідно до Положення, а саме:

1) **вступний інструктаж** з охорони праці:

§ до початку трудового або професійного навчання на виробництві;

§ у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти перед початком трудового і професійного навчання проводять керівники робіт, майстри виробничого навчання та інші особи, на яких наказом керівника закладу освіти покладено обов'язки керівництва таким навчанням, та безпосередні керівники робіт на виробництві (начальники структурних підрозділів, дільниць, майстри, фізичні особи, які використовують найману працю).

Реєстрація вступного інструктажу з охорони праці проводиться у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників;

2) первинний інструктаж:

§ перед початком навчання в кожному кабінеті, майстерні закладу освіти;

§ перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів тощо.

Первинний інструктаж з охорони праці зі здобувачами освіти проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці (дільниця підприємства, організації), де проводиться трудове та професійне навчання;

3) позаплановий інструктаж:

§ у разі порушень здобувачами освіти вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, надзвичайних ситуацій тощо;

4) повторний інструктаж:

§ на робочому місці, де здійснюється трудове та професійне навчання, у строки, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

§ для робіт з підвищеною небезпекою - 1 разу на 3 місяці;

§ для решти робіт - 1 разу на 6 місяців;

5) цільовий інструктаж:

§ у разі їх участі у ліквідації аварії або стихійного лиха;

§ під час проведення робіт, на які відповідно до законодавства оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Інструктажі з охорони праці зі здобувачами освіти під час трудового і

професійного навчання на виробництві проводяться відповідно до Типового положення.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці з працівниками та здобувачами освіти, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємствах, в організаціях, проводить безпосередній керівник робіт (начальник структурного підрозділу, майстер) або фізична особа, яка використовує найману працю.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі з охорони праці завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з охорони праці працівників, здобувачів освіти на виробництві та їх допуск до роботи особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (**додаток 13**). **Сторінки журналу реєстрації інструктажів мають бути пронумеровані і прошнуровані.**

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж проводиться відповідно до Типового положення.

Перелік професій та посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу, затверджується керівником установи чи закладу освіти.

Тематика та порядок проведення інструктажів з питань охорони праці для здобувачів освіти під час трудового і професійного навчання в закладах освіти та на виробництві визначаються нормативно-правовими актами у сфері освіти і охорони праці з урахуванням специфіки навчання в цих закладах.

Крім проведення інструктажів з охорони праці, під час трудового і професійного навчання із здобувачами освіти, працівниками закладів освіти у процесі навчання проводяться **інструктажі з безпеки життєдіяльності**, які містять **питання безпеки праці, охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій тощо.**

Порядок проведення, тематика та організація проведення інструктажів з

безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, працівників визначаються **розділом 8** Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2001 року за № 969/6160.

Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також під час зарахування або оформлення до закладу освіти здобувачів освіти проводиться **вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності** службами охорони праці або особами, на яких покладено ці обов'язки наказом керівника закладу освіти. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року.

Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці реєстрації вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти у журналі обліку навчальних занять (у класному журналі – примітка авт., **додаток 14**).

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також перед початком заходів за межами закладу освіти.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, учителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Інструктаж проводиться зі здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

Запис про проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності робиться в окремому журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти (**додаток 15**), який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

Здобувачі освіти, які інструктуються, ставлять підпис в журналі, починаючи з 9 класу.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

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.

Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час освітнього процесу, що може призвести чи призвело до травм, надзвичайних ситуацій тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), а також у разі нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу та за межами закладу освіти.

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

5. РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІК НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

Укладено відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 (у редакції наказу МОН України від 07.10.2013 № 1365).

5.1. Загальні положення

1. Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах (далі – *Положення*), встановлює єдиний порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами (далі – *учасники навчально-виховного процесу*) під час навчально-виховного процесу, у тому числі під час трудового та професійного навчання в навчальних закладах на території України, і поширюється на дошкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, позашкільні, вищі навчальні заклади, заклади післядипломної освіти незалежно від форм власності й підпорядкування.

2. Нещасні випадки, що сталися з працівниками, які працюють на умовах трудового договору (контракту) або фактично допущені до роботи у навчальних закладах, підлягають розслідуванню і обліку відповідно до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України

від 30 листопада 2011 року № 1232 (далі - *Порядок розслідування нещасних випадків на виробництві*).

3. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

нещасний випадок – обмежена в часі подія, раптовий вплив небезпечного фактора чи середовища, що сталися під час навчально-виховного процесу, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть учасника навчально-виховного процесу;

травма – порушення анатомічної функції тканин або органів людини, спричинене зовнішньою дією або впливом зовнішнього фактора.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про охорону праці», Порядку розслідування нещасних випадків на виробництві та інших нормативно-правових актах з цих питань.

4. **Розслідуванню підлягають нещасні випадки**, що трапилися з учасниками навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу і призвели до тимчасового (**більш як на один робочий (навчальний) день** залежно від типу та організації роботи навчального закладу) або **стійкого погіршення стану здоров'я** чи їх смерті, а саме: травми через нанесення тілесних ушкоджень різного походження, у тому числі нанесених іншою особою, предметами, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та інші ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани, інші надзвичайні події), контакту з представниками тваринного та рослинного світу.

5. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися:

- § під час проведення навчальних занять (лекцій, уроків, практичних, лабораторних занять, інших занять та в перервах між ними) відповідно до навчальних, виробничих і наукових планів та розкладу занять;
- § під час прямування на заняття з одного корпусу навчального закладу до іншого пішки чи на транспорті, якщо це визначено навчальними, виробничими і науковими планами та розкладом занять;
- § під час проведення позакласних, позашкільних та інших заходів у вихідні, святкові та канікулярні дні, якщо ці заходи здійснюються під безпосереднім керівництвом працівника навчального закладу (викладача, вчителя, вихователя, класного керівника, майстра виробничого навчання тощо) або іншої особи, яка призначена наказом керівника навчального закладу за його згодою;
- § під час занять з трудового і професійного навчання, проведення професійних, науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, виробничої та навчальної практики, які проводяться відповідно до навчальних планів у навчальних закладах або на дільницях (територіях), що їм належать;
- § під час роботи у шкільних лісництвах, на навчально-дослідних ділянках навчального закладу;
- § під час роботи у трудових студентських загонах, учнівських об'єднаннях

(таборах праці і відпочинку);

§ під час проведення спортивних змагань, тренувань, оздоровчих заходів, екскурсій, походів, експедицій, організованих навчальним закладом у встановленому порядку;

§ під час перевезень учасників навчально-виховного процесу до місця проведення навчання, інших заходів і назад у разі організованого прямування їх на запланований захід на транспорті або пішки;

§ унаслідок вживання алкоголю, наркотичних або інших психотропних речовин, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо нещасні випадки сталися під час проведення занять, інших заходів та робіт, зазначених в абзацах другому - дев'ятому цього пункту.

6. Погіршення стану здоров'я або втрату працездатності внаслідок нещасного випадку встановлює та **засвідчує лікувально-профілактичний заклад**.

Лікувально-профілактичний заклад, куди доставлено потерпілого внаслідок нещасного випадку, що стався під час навчально-виховного процесу, на письмовий запит керівника навчального закладу надає медичний висновок про стан потерпілого та характер ушкоджень.

7. Нещасні випадки розслідуються незалежно від того, чи був потерпілий у стані психічного розладу, алкогольного або наркотичного сп'яніння.

8. Нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу у випадках, не зазначених у пункті 5 цього розділу, розслідуються і беруться на облік згідно з *Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру*, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 року № 270, зі змінами (*далі - Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру*).

9. Нещасні випадки, що трапилися з учасниками навчально-виховного процесу, які мешкають у гуртожитках навчальних закладів, і пов'язані з порушенням правил перебування у гуртожитках, затверджених в установленому порядку, розслідуються і беруться на облік відповідно до *Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру*.

10. Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу, а також виконанням заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, здійснює відповідний орган управління освітою, засновник (власник), якому підпорядкований навчальний заклад.

11. Громадський контроль здійснюють професійні спілки через своїх представників у навчальному закладі, а також уповноважені трудового колективу навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.2 Розслідування нещасних випадків

1. **Про кожний нещасний випадок**, що трапився під час навчально-виховного процесу за обставин, що визначені в пункті 5 розділу I Положення, потерпілий або **свідок нещасного випадку повинен повідомити безпосереднього керівника** (учителя, вихователя, викладача, іншу особу, яка була присутня під час проведення заходів навчально-виховного процесу в навчальному закладі чи за його межами), який зобов'язаний:

- § терміново організувати надання першої медичної допомоги потерпілому, у разі необхідності - його доставку до лікувально-профілактичного закладу;
- § зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю тих, хто там перебуває, і не призведе до більш тяжких наслідків);
- § повідомити про те, що сталося, керівника навчального закладу та особу, на яку покладено відповідальність за охорону праці, безпеку життєдіяльності в навчальному закладі.

Якщо нещасний випадок трапився під час походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), де розташовано навчальний заклад, особа, відповідальна за проведення заходу, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

2. Керівник навчального закладу, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:

- § ужити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок;
- § повідомити батьків потерпілого (особу, яка представляє його інтереси);
- § направити письмовий запит до лікувально-профілактичного закладу для отримання медичного висновку про характер і тяжкість ушкодження потерпілого;
- § протягом доби утворити наказом комісію з розслідування нещасного випадку у складі не менше ніж три особи та організувати розслідування нещасного випадку.

Про нещасний випадок, що стався з учасником навчально-виховного процесу через **нанесення тілесних ушкоджень** внаслідок бійок, скоєння правопорушень під час навчально-виховного процесу, **керівник навчального закладу також інформує правоохоронні органи.**

3. До складу комісії з розслідування нещасних випадків включаються:

- § заступник керівника навчального закладу, на якого покладено відповідальність за охорону праці, безпеку життєдіяльності навчального закладу (голова комісії) і який пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до *Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підприємстваних Міністерству освіти і науки України.*
- § керівник служби охорони праці навчального закладу або особа, на яку наказом керівника покладено ці обов'язки;

§ член комітету профспівкової організації або уповноважений трудового колективу навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Якщо чисельність працівників навчального закладу менша ніж 20 осіб (дошкільний навчальний заклад, позашкільний навчальний заклад тощо), комісію з розслідування нещасного випадку утворює орган управління освітою, засновник (власник), якому підпорядкований навчальний заклад.

До складу комісії не включається працівник навчального закладу, який безпосередньо відповідає за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності у структурному підрозділі навчального закладу (лабораторія, кабінет, майстерня тощо), де стався нещасний випадок.

4. **Потерпілий, його батьки, особи**, які представляють інтереси потерпілого, **мають право брати участь у роботі комісії**, надавати свої пояснення та пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що пояснюють причини та обставини нещасного випадку, викладати в письмовій чи усній формі свою особисту думку щодо нещасного випадку та отримувати від комісії інформацію про хід проведення розслідування.

5. Потерпілий, його батьки або особи, які представляють інтереси потерпілого, можуть звернутися до керівника навчального закладу з письмовою заявою про нерозголошення інформації про наслідки нещасного випадку, якщо така інформація може завдати моральної шкоди потерпілому.

6. Комісія з розслідування нещасного випадку зобов'язана **протягом трьох робочих днів** з дати її утворення провести розслідування нещасного випадку. У разі необхідності проведення експертиз, лабораторних досліджень, випробувань, надання інших документів для встановлення обставин та причин нещасного випадку строк розслідування може бути продовжено за погодженням з органом управління освітою вищого рівня, але не більше ніж на місяць. Рішення про таке продовження приймає комісія з розслідування нещасного випадку, наказ про продовження строку розслідування видає керівник навчального закладу, який затвердив склад комісії.

7. Під час проведення розслідування нещасного випадку комісія повинна:

§ з'ясувати обставини і причини нещасного випадку;

§ отримати пояснення у потерпілого;

§ виявити і опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

§ розробити заходи щодо усунення причин нещасного випадку, визначити відповідальних за це осіб;

§ скласти акт про нещасний випадок за формою Н-Н (далі - акт Н-Н) згідно з додатком 16 у п'яти примірниках, який затверджується керівником навчального закладу.

§ До акта Н-Н додаються пояснення свідків, потерпілого та інші документи щодо обставин нещасного випадку, наявності шкідливих і небезпечних факторів та медичний висновок про стан здоров'я потерпілого в результаті нещасного випадку.

8. Акт Н-Н підписують голова та всі члени комісії з розслідування нещасного випадку. У разі незгоди зі змістом зазначеного акта член комісії письмово викладає свою думку, яка додається до акта і є його невід'ємною частиною, про що робиться запис в акті Н-Н.

9. Керівник навчального закладу **відповідає за правильне і своєчасне розслідування та облік** нещасних випадків, складання акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

10. Керівник навчального закладу протягом одного робочого дня після одержання матеріалів, підготовлених комісією з розслідування за підсумками її роботи, повинен розглянути і затвердити акт Н-Н.

Примірники затвердженого акта Н-Н протягом трьох робочих днів надсилаються керівником навчального закладу:

- 1) потерпілому, батькам або особі, яка представляє інтереси потерпілого;
- 2) керівнику структурного підрозділу навчального закладу, де стався нещасний випадок;
- 3) начальнику служби охорони праці навчального закладу або особі, на яку покладено ці обов'язки (відповідальному);
- 4) органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу, засновнику (власнику) навчального закладу;
- 5) архіву навчального закладу.

11. У випадках відмови керівника навчального закладу від утворення комісії з розслідування нещасного випадку і складання акта Н-Н, а також у разі незгоди потерпілого, його батьків або особи, яка представляє інтереси потерпілого, зі змістом або висновками акта Н-Н питання щодо розслідування нещасного випадку розглядають орган управління освітою вищого рівня, засновник (власник) навчального закладу у строк не більше десяти робочих днів з дня подання до них письмової заяви потерпілого, його батьків або особи, яка представляє інтереси потерпілого.

12. Один примірник акта Н-Н разом з матеріалами розслідування зберігається в архіві навчального закладу, органу управління освітою протягом 60 років.

13. Нещасний випадок, про який потерпілий не повідомив керівника навчального закладу протягом робочого (навчального) дня, коли трапився нещасний випадок, або наслідки якого проявилися не відразу і засвідчені лікувально-профілактичним закладом, **розслідується протягом календарного місяця з дня одержання письмової заяви потерпілого** (його батьків або особи, яка представляє інтереси потерпілого) згідно з Положенням. У цьому разі питання про складання акта Н-Н вирішується комісією з розслідування навчального закладу, яка утворюється наказом керівника навчального закладу, після всебічної перевірки заяви про нещасний випадок з урахуванням усіх обставин, медичного висновку про характер травми, можливої причини її походження, свідчень учасників та інших доказів. Одержання медичного висновку покладається на керівника навчального

закладу.

14. Якщо погіршення стану здоров'я потерпілого сталося внаслідок загального захворювання, хвороби, що підтверджено відповідним медичним висновком лікувально-профілактичного закладу за місцем проживання потерпілого, нещасний випадок розслідується за первинним діагнозом, при цьому наслідок погіршення стану здоров'я не враховується.

15. Нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу навчальних закладів під час проходження ними виробничого навчання, практики або виконання робіт на підприємстві під керівництвом його посадових осіб, розслідуються і беруться на облік підприємством згідно з Порядком розслідування нещасних випадків на виробництві. У розслідуванні бере участь представник навчального закладу.

16. Нещасні випадки, що сталися на підприємстві з учасниками навчально-виховного процесу навчальних закладів, які проходять виробниче навчання, практику або виконують роботу під керівництвом учителя, викладача, майстра виробничого навчання навчального закладу на дільниці, виділеній підприємством для цієї мети, розслідуються органом управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу або керівником навчального закладу спільно з представником підприємства, оформляються актом про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1, наведеною в додатку 4 до Порядку розслідування нещасних випадків на виробництві, беруться на облік органом управління освітою, навчальним закладом та підприємством. Один примірник затвердженого акта про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 надсилається керівнику навчального закладу за місцем навчання потерпілого, другий - до органу управління освітою, засновнику (власнику), якому підпорядкований навчальний заклад.

17. Нещасний випадок, що стався під час проведення походів, екскурсій, експедицій з навчальною метою поза територією району (міста), де розташовано навчальний заклад, розслідується комісією органу управління освітою, на території якого стався нещасний випадок. У разі неможливості прибути для участі у розслідуванні представника навчального закладу, з учасником навчально-виховного процесу якого стався нещасний випадок, до складу комісії включається представник такого самого за типом навчального закладу. Матеріали розслідування, у тому числі акти Н-Н, надсилаються до органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу та керівнику навчального закладу.

18. Після закінчення лікування або у разі смерті потерпілого від нещасного випадку відповідно до довідки лікувально-профілактичного закладу керівник навчального закладу складає та надсилає в десятиденний строк до органу управління освітою та всім особам і організаціям, зазначеним у пункті 10 цього розділу, яким надсилалися акти Н-Н, повідомлення про наслідки нещасного випадку згідно з **додатком 17**.

19. Усі нещасні випадки, оформлені актами Н-Н, беруться на облік і

реєструються навчальним закладом, органом управління освітою у журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу, згідно з **додатком 18**.

20. Нещасні випадки, що трапилися з учасниками навчально-виховного процесу і не спричинили втрату здоров'я, наслідком яких є *мікротравми*, засвідчуються і реєструються медичним працівником навчального закладу в окремому журналі реєстрації мікротравм, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу, згідно з **додатком 19**. Такі нещасні випадки *не беруться на облік навчальним закладом*.

У разі настання через деякий час у постраждалого від мікротравм ушкодження здоров'я розслідування нещасного випадку проводиться відповідно до пункту 13 цього розділу.

21. У разі самогубства учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу проводиться розслідування, складається акт Н-Н і такий нещасний випадок береться на облік.

22. Нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу в транспортних засобах (автомобільному, залізничному, міському електротранспорті тощо) за обставин, зазначених в абзаці восьмому пункту 5 розділу I Положення, розслідуються відповідно до цього Положення з урахуванням матеріалів розслідування, що проводять уповноважені на це органи у встановленому порядку. Для отримання результатів розслідування уповноважених органів керівник навчального закладу надсилає до них письмовий запит.

5.3 Спеціальне розслідування нещасних випадків

1. Спеціальному розслідуванню підлягають нещасні випадки:

- § групі, що трапилися одночасно з двома і більше потерпілими, незалежно від тяжкості тілесних ушкоджень;
- § що спричинили тяжкі наслідки (у тому числі інвалідність потерпілого);
- § із смертельним наслідком; випадки смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу.

2. Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, нещасний випадок із смертельним наслідком та у випадку смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу керівник навчального закладу зобов'язаний негайно повідомити:

- § батьків потерпілого або особу, яка представляє його інтереси;
- § лікувально-профілактичний заклад за місцем, де стався нещасний випадок (у разі виявлення отруєнь – відповідний територіальний орган державної санітарно-епідеміологічної служби);
- § орган управління освітою, інший центральний орган виконавчої влади, засновника (власника), якому підпорядкований навчальний заклад;
- § органи прокуратури та внутрішніх справ за місцем, де стався нещасний випадок.

Повідомлення про нещасний випадок (груповий / із смертельним наслідком)

згідно з **додатком 20** надсилається за допомогою засобів оперативного зв'язку (телефон, телеграф, факс тощо).

3. Про кожний груповий нещасний випадок, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, нещасний випадок із смертельним наслідком та випадок смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу орган управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу протягом доби повідомляє МОН України, надсилає матеріали спеціального розслідування в триденний строк після закінчення розслідування.

Такі самі повідомлення надсилаються, якщо смерть потерпілого настала внаслідок нещасного випадку через деякий час, під час тимчасового звільнення від занять у навчальному закладі. У таких випадках спеціальне розслідування здійснюється з використанням матеріалів раніше проведеного розслідування нещасного випадку, у тому числі акта Н-Н.

4. Спеціальне розслідування нещасного випадку, під час якого загинуло від 1 до 4 осіб або травмовано до 10 осіб, у випадку смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу проводиться комісією зі спеціального розслідування, яка створюється наказом керівника органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу, за участю представника МОН України.

5. Спеціальне розслідування нещасного випадку з особливо тяжкими наслідками, під час якого загинуло 5 і більше осіб або травмовано більше 10 осіб, проводиться комісією зі спеціального розслідування, призначеною наказом МОН України.

6. До складу комісії зі спеціального розслідування групового нещасного випадку, нещасного випадку зі смертельним наслідком або випадку смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу входять:

- голова – керівник (заступник керівника) органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу;
- члени:

керівник (заступник керівника) навчального закладу;

§ керівник служби охорони праці навчального закладу або особа, на яку наказом керівника покладено ці обов'язки;

§ член комітету профспілкової організації або уповноважений трудового колективу навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

§ представник МОН України (крім випадків смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу).

Залежно від конкретних умов (кількості загиблих, причин і можливих наслідків нещасного випадку тощо) до складу комісії можуть бути включені представники правоохоронних органів, органів державного нагляду за охороною праці, пожежного нагляду, органів охорони здоров'я, спеціалісти відповідного штабу цивільної оборони та реагування на надзвичайні ситуації,

інших органів (за згодою).

Комісія зі спеціального розслідування зобов'язана:

- § з'ясувати обставини і причини нещасних випадків, отримати пояснення у потерпілого (потерпілих);
- § виявити і опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- § розробити заходи щодо усунення причин нещасного випадку, визначити відповідальних за це осіб.

7. Члени комісії зі спеціального розслідування повинні зустрітися з потерпілими або членами їх сімей, розглянути і вирішити на місці соціальні питання або внести пропозиції про їх вирішення відповідним органам, а також дати роз'яснення потерпілим (сім'ям) щодо їх прав відповідно до законодавства України.

8. Комісія зі спеціального розслідування протягом 10 робочих днів з дня її утворення розслідує нещасний випадок і складає акт спеціального розслідування групового нещасного випадку (нещасного випадку із смертельним наслідком) (*далі - акт спеціального розслідування*) згідно з **додатком 21**, оформляє інші необхідні документи і матеріали, перелік яких наведено в пункті 12 цього розділу. За потреби встановлений строк розслідування може бути продовжений органом управління освітою, який утворив комісію зі спеціального розслідування, але не більш як на 30 календарних днів.

9. Акт спеціального розслідування затверджується органом управління освітою, який призначив комісію зі спеціального розслідування нещасного випадку.

10. Копії актів спеціального розслідування і акта Н-Н (на кожного потерпілого окремо) та наказ керівника навчального закладу за результатами розслідування нещасного випадку надсилаються до органу управління освітою, який зобов'язаний надіслати по одному примірнику до МОН України, іншого центрального органу виконавчої влади, якому підпорядкований навчальний заклад, засновнику (власнику) навчального закладу.

11. За результатами спеціального розслідування не складаються акти за формою Н-Н і не беруться на облік випадки смерті учасників навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу від загального захворювання, хвороби за наявності медичного висновку лікувально-профілактичного закладу за місцезнаходженням навчального закладу.

12. До матеріалів спеціального розслідування належать:

- § копія наказу про утворення комісії із спеціального розслідування;
- § акт спеціального розслідування;
- § копія акта Н-Н на кожного потерпілого окремо;
- § плани, схеми і фотознімки місця події;
- § протоколи опитувань, пояснення свідків нещасного випадку та інших причетних осіб, а також посадових осіб, відповідальних за дотримання

вимог норм і правил з охорони праці;

§ витяг з журналу реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з потерпілим, у тому числі копія сторінки журналу обліку навчальних занять про реєстрацію інструктажу з безпеки життєдіяльності з потерпілим;

§ витяг з журналу реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з педагогічними працівниками, якщо потерпілий - вихованець дошкільного навчального закладу;

§ копії документів про проходження навчання і перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередніх керівників (учителів, вихователів, викладачів, майстрів трудового навчання тощо) під час навчально-виховного процесу;

§ медичний висновок про характер і тяжкість ушкоджень, що заподіяні потерпілому, або причини його смерті;

§ висновок експертної комісії (якщо така була створена) про причини нещасного випадку, результати лабораторних та інших досліджень, експериментів, аналізів тощо.

13. На вимогу комісії зі спеціального розслідування керівник навчального закладу зобов'язаний:

§ запросити для участі в розслідуванні нещасного випадку спеціалістів-експертів, які можуть утворювати експертну комісію;

§ організувати фотознімки пошкодженого об'єкта, місця нещасного випадку та надати інші необхідні документи;

§ організувати проведення лабораторних досліджень, випробувань та інших робіт;

§ надати транспортні засоби та засоби зв'язку, необхідні для роботи комісії з розслідування нещасного випадку;

§ забезпечити друкування, розмноження у необхідній кількості матеріалів спеціального розслідування.

14. Експертна комісія утворюється за рішенням комісії зі спеціального розслідування, у якому визначаються питання, які вимагають експертного висновку. Письмовий висновок експертної комісії надсилається до голови комісії зі спеціального розслідування.

15. Навчальний заклад, де стався нещасний випадок, компенсує витрати, пов'язані з діяльністю комісії зі спеціального розслідування та залученням до її роботи спеціалістів. Відшкодування витрат на відрядження працівників, які є членами комісії або залучені до її роботи, навчальний заклад здійснює відповідно до законодавства.

16. Орган управління освітою, який утворив комісію зі спеціального розслідування, протягом п'яти робочих днів після закінчення спеціального розслідування направляє матеріали до органів прокуратури за місцем настання групового нещасного випадку або випадку із смертельним наслідком.

17. Керівник навчального закладу, органу управління освітою за місцезнаходженням навчального закладу зобов'язаний протягом п'яти робочих

днів розглянути матеріали спеціального розслідування нещасного випадку і видати наказ про вжиття запропонованих комісією зі спеціального розслідування заходів щодо запобігання подібним випадкам, а також розглянути пропозиції комісії зі спеціального розслідування щодо притягнення осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів про охорону праці, вимог безпеки проведення навчально-виховного процесу, до відповідальності згідно із законодавством України.

Про виконання зазначених заходів керівник навчального закладу письмово повідомляє орган управління освітою за місцезнаходженням.

18. МОН України після одержання матеріалів спеціального розслідування розглядає обставини і причини групового нещасного випадку (нещасного випадку із смертельним наслідком) і за результатами розгляду вживає відповідних заходів щодо запобігання нещасним випадкам.

5.4. Звітність про нещасні випадки

1. Навчальний заклад на підставі актів Н-Н подає адміністративні дані - звіт про травматизм під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі за підсумками року за формою НВ (**додаток 22**) органу управління освітою за місцезнаходженням.

2. Керівник навчального закладу відповідає за достовірність зазначених у звіті відомостей згідно із законодавством України.

3. Якщо у звітному періоді настала смерть потерпілого внаслідок нещасного випадку, що стався минулого року, і у звіті за минулий період цей випадок зарахований до загальної кількості потерпілих, у звітному періоді цей нещасний випадок зараховується тільки до потерпілих із смертельним наслідком.

4. Навчальний заклад, органи управління освітою за місцезнаходженням навчальних закладів, МОН України заслуховують на засіданнях педагогічних рад, колегій, на нарадах стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, проводять аналіз причин нещасних випадків, що трапились, розробляють заходи щодо їх запобігання.

5. Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням та обліком нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу під час навчально-виховного процесу, а також за виконанням заходів щодо усунення причин нещасних випадків здійснюють МОН України, Міністерство освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, органи управління освітою за місцезнаходженням навчальних закладів.

6. МОН України здійснює оперативний облік загальної кількості потерпілих, у тому числі в групових нещасних випадках та нещасних випадках із смертельним наслідком.

ВИСНОВКИ

Ще давньогрецький філософ Сократ казав, що першою сходинкою до щастя є здоров'я. А щаслива людина робить щасливими інших... Дбати про здоров'я працівників, про безпечні, комфортні умови їхньої праці — обов'язок кожного керівника.

Робота навчального закладу не може вважатися високоефективною, якщо на першому місці не стоятиме питання створення умов та виконання посадових обов'язків, спрямованих на збереження як власного життя і здоров'я працівників школи, так і життя та здоров'я дітей.

На основі вивчення та забезпечення виконання вимог законодавчих документів з охорони праці та рекомендацій надрукованих у цьому методичному посібнику, ви значно підвищите рівень знань та умінь щодо організації дієвої системи роботи закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Володченкова Н.В., Авдієнко С.О. Охорона праці та безпека життєдіяльності: Методичний посібник для підготовки спеціалістів та з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. – К. : НУХТ, 2017.- 52 с.
2. Мунтьян Т.О. Локальні документи щодо безпечних умов навчання та праці \ Тетяна Мунтьян. – К. : Шк. Світ, 2010. – 128 с. – (Бібліотека «Шкільного світу»).
3. Офіційний веб-портал «Педрода. Портал освітян України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.pedrada.com.ua>.
4. Офіційний веб-портал «Практика управління закладом освіти» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://edirshkoly.m CFR.ua>.
5. Офіційний веб-портал Верховної ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
6. Офіційний веб-портал Міністерства освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua>.

7. Охорона праці та пожежна безпека в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://otipb.at.ua>.
8. Харченко Н.І. Безпека в школі. Нормативно-правове забезпечення \ упоряд. Н. Харченко – К. : «Вид. група «Шкільний світ», 2017. – 152 с. – (Бібліотека «Шкільного світу»).