



УКРАЇНА

**ДОЛИНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 4
ДОЛИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул.Обліски, 16, м.Долина, Івано-Франківська область, 77500,
тел. 2-52-77, 2-52-78 E-mail:zow4_dol@ukr.net

НАКАЗ

01.09.2018

м.Долина

№ 173

Про організацію роботи з охорони праці
в школі у 2018-2019 навчальному році

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2005 року, Положення про організацію охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти,

НАКАЗУЮ:

1. Створити службу охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Типового положення «Про службу охорони праці», затвердженого наказом ДКУ з нагляду за охороною праці від 03.08.1993 року № 73 у складі:
 - Директора школи – Воробця В.В.;

- Заступника директора з НВР – Маленкович О.Г.;
- заступника директора з НВР – Волощук І.Т.;
- Заступника директора з ВР – Тарантюка Р.М.;
- Голови ПК школи – Степанчук Н.В.;
- Заступника директора з господарської роботи – Горбач С.Я.;
- Вчителя фізичного виховання – Зварича В.Ф.

2. Службі охорони праці:

2.1. Організувати слухання на засіданнях ради школи звітів керівників структурних підрозділів щодо створення здорових і безпечних умов праці та проведення навчально-виховного процесу, здійснення заходів передбачених колективною угодою з охорони праці.

2.2. Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, здійснення заходів згідно з положенням та своєчасно інформувати відділ освіти.

2.3. Організувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом МОНУ № 563.

2.4. Організувати та затвердити розробку інструкцій щодо виконання небезпечних робіт, а також перегляд цих документів раз на три роки.

2.5. Забезпечувати проведення обов'язкових медичних оглядів.

2.6. Здійснювати постійний зв'язок з державними органами з метою запобігання травматизму учнів.

3. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Маленкович О.Г., Волощук І.Т.:

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

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

3.3. Організувати навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності учнів.

3.4. Запровадити проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного та запланованого інструктажів згідно з наказом МОНУ.

3.5. Здійснювати контроль за розробкою і періодичним переглядом (один раз на три роки) Інструкції з охорони праці і частині, що стосується виконання лабораторних робіт, у навчальних кабінетах, майстернях тощо, за своєчасним проведенням інструктажів учнів.

4. Заступнику директора з виховної роботи Тарантюку Р.М.:

4.1. Здійснювати контроль за роботою зі створення відповідних умов для виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці та пожежної безпеки під час проведення позакласних і позашкільних заходів щодо її поліпшення вживати необхідні заходи та нести за неї особисту відповідальність.

4.2. Керувати діяльністю керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення походів, подорожей, екскурсій, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці й відпочинку учнів, запобігання травматизму та нещасним випадкам, надавати їм практичну допомогу.

4.3. Проводити інструктаж класних керівників, керівників гуртків, вчителів та інших осіб, залучених до організації позакласної роботи.

5. Заступнику директора з господарської роботи Горбач С.Я.:

5.1. Забезпечити дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, котлів тощо.

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

5.3. Забезпечити дотримання норм пожежної безпеки, стежити за наявністю та справністю засобів пожежогасіння.

5.4. Організувати проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв у приміщенні школи.

5.5. Розробити і один раз на рік переглядати інструкції з охорони праці під час виконання конкретних робіт, брати участь у розробці колективної угоди з охорони праці.

6. Керівнику гуртків і секцій:

- Проводити з учнями на заняттях інструктаж з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразка.
- Проводити з учнями профілактичну роботу з безпеки життєдіяльності.

7. Завідувачів кабінетами персонально призначити відповідальними за збереження належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструментів:

- Жгуту Л.П. – у кабінеті фізики;
- Дацків О.В. – у кабінеті хімії;
- Мельник І.І. – у кабінеті біології;
- Процюк Л.Ю. – у кабінеті інформатики;
- Махньова Є.О. – у кабінеті інформатики;
- Жгуту Н.М. – у кабінеті обслуговуючої праці;
- Далявського Б.М. – у майстернях;
- Зварича В.Ф. – у спортивному залі;

8. Усім педагогічним працівникам школи:

8.1. Провести на першому уроці навчального року з кожного предмету інструктаж учнів з техніки безпеки з обов'язковою реєстрацією його у класному журналі.

8.2. Протягом навчального року проводити необхідні інструктажі з фіксацією їх у таких документах:

У журналі заступника директора з виховної роботи (у разі проведення позакласної та позашкільної роботи);

У класному журналі (у разі проведення навчальних занять, згідно з навчальним планом).

9. Наказ довести до відома всіх працівників школи під розпис у журналі ознайомлення зі шкільною документацією кожного заступника директора.

Директор школи

Василь Воробець

З наказом ознайомлено: Маленкович О.Г.
Волощук І.Т.
Тарантюк Р.М.
Горбач С.Я.
Жгута Л.П.
Дацків О.В.
Мельник І.І.
Процюк Л.Ю.
Махньов Є.О.
Жгута Н.М.
Далявський Б.М.
Зварич В.Ф.
Степанчук Н.В.