

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради
Черкаської спеціалізованої школи
I-III ступенів № 27
ім. М.К. Путейка
Черкаської міської ради
Черкаської області
протокол № 9 від 19.01.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ:
наказ № 14 від 19.01.2023

Директор школи
Лесья ІГОСІЧНИК



**Положення
про адміністративно-громадський контроль
за станом охорони праці
Черкаської спеціалізованої школи № 27
I-III ступенів
ім. М. К. Путейка Черкаської міської ради
Черкаської області**

Загальні положення.

1. На виконання ст.13 Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12. 2017 р. №1669, система управління охороною праці у Черкаській спеціалізованій школі №27 I-III ступенів ім. М.К. Путейка Черкаської міської ради Черкаської області призначена для забезпечення створення в кожному структурному підрозділі, на кожному робочому місці умов праці у відповідності з вимогами нормативних актів, а також забезпечення прав працюючих, гарантованих законодавством про охорону праці і безпеку життєдіяльності.

У відповідності з цілями, вказаними в пункті 1. цього положення система управління охороною праці і безпекою життєдіяльності вирішує наступні основні завдання:

1. навчання працюючих безпеки праці та пропаганда питань з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
2. забезпечення безпеки виробничого обладнання;
3. забезпечення безпеки будівель і споруд;
4. нормалізація санітарно-гігієнічних умов праці;
5. забезпечення оптимальних режимів роботи і відпочинку працюючих;
6. професійний відбір працюючих за окремими спеціальностями.

2. Структура управління охороною праці і безпекою життєдіяльності.

1. Загальне керівництво системою охорони праці і безпекою життєдіяльності у закладі покладається на директора закладу.
2. Керівництво роботою по забезпеченню санітарно-побутових умов праці, оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих, виконанню Правил внутрішнього трудового розпорядку, покладається на керівників відповідних структурних підрозділів.
3. Забезпечення планування фінансування заходів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, контроль за правильним використанням коштів на ці цілі покладається на головного бухгалтера закладу.
4. Керівництво роботою по забезпеченню електробезпеки, пожежної безпеки покладається на заступника директора з ГР.

5. Керівництво роботою по контролю за виконанням вимог законодавчих і нормативних актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, надання методичної допомоги керівникам структурних підрозділів по виконанню цього напрямку роботи покладається на відповідального за охорону праці і безпеку життєдіяльності у закладі.
6. Керівництво роботою по управлінню охороною праці і безпекою життєдіяльності в структурних підрозділах, персональна відповідальність за створення і забезпечення в підрозділах закладу освіти безпечного виконання робіт, виконання нормативних актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, електро- і пожежної безпеки, правил поводження з машинами та механізмами, обладнанням та іншими засобами, покладається на відповідального за охорону праці і безпеку життєдіяльності у закладі.

3. Загальні обов'язки посадових осіб закладу освіти в системі управління охороною праці і безпекою життєдіяльності.

3.1 У відповідності з пунктом 2.1 цього Положення директор закладу освіти зобов'язаний:

- створити відповідні служби та призначити посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці і безпеки життєдіяльності, розглянути та затвердити їхні посадові інструкції з конкретизацією покладених на них обов'язків;
- за участю профспілкового комітету (уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності) розробляти і реалізовувати комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- забезпечити усунення причин, які викликають нещасні випадки, професійні захворювання та виконання профілактичних заходів, визначених комісіями по результатах розслідування цих причин;
- організувати проведення атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці і безпеку життєдіяльності;
- розглядати і затверджувати Положення, Інструкції, інші нормативні акти про охорону праці і безпеку життєдіяльності, які діють в межах закладу освіти;
- через службу охорони праці і безпеки життєдіяльності, відповідні структурні підрозділи закладу здійснювати постійний контроль за виконанням робіт у відповідності з вимогами з охорони праці і безпеки життєдіяльності, електро- і пожежної безпеки;

- організовувати пропаганду безпечних методів праці, співпрацювати з працівниками в сфері охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- видавати відповідні накази і розпорядження.

3.2 У відповідності з пунктом 2.2. 2.6. цього Положення керівник структурного підрозділу зобов'язаний:

- чітко знати всі виробничі і технологічні процеси в підпорядкованому структурному підрозділі;
- забезпечувати своєчасне виконання робіт по технічному обслуговуванню і ремонту всього технологічного обладнання структурного підрозділу, не допускати виконання робіт на несправному обладнанні;
- організовувати і забезпечувати трудову та навчальну діяльність на кожному робочому місці в суворій відповідності з вимогами законодавчих та нормативних актів по охороні праці і безпеці життєдіяльності, нормах та правилах з електро- і пожежної безпеки;
- розробляти, погоджувати і затверджувати у встановленому порядку програми інструктажів, інструкції з охорони праці і безпеки життєдіяльності та ін.;
- особисто проводити повторний, позаплановий та цільовий інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності, вести необхідну документацію;
- не рідше одного разу на рік організовувати навчання і подавати на здачу заліків з питань охорони праці працівників, які виконують роботи з підвищеною небезпекою;
- не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж та не здали заліки з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- контролювати виконання підлеглими на робочих місцях інструкцій з охорони праці, правил з електро- і пожежної безпеки;
- відсторонювати від роботи осіб, які порушують вимоги інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів та ін.;
- забезпечувати надання першої медичної допомоги постраждалим при нещасних випадках;
- приймати участь в роботі комісії по розслідуванню нещасних випадків в структурному підрозділі;
- приймати заходи по усуненню виявлених недоліків з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- притягувати до відповідальності підлеглих, які винні в порушенні норм і правил з охорони праці і безпеки життєдіяльності, електро- і пожежної безпеки.

3.3 У відповідності з пунктом 2.3 цього Положення головний бухгалтер закладу освіти зобов'язаний:

- здійснювати контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці і безпеки життєдіяльності колективного договору, забезпечувати виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності;

- вести облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, готувати довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;

- організувати передплату періодичних видань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності;

3.4. У відповідності з пунктом 2.4. цього Положення заступник директора з ГР зобов'язаний чітко знати і керуватися в повсякденній діяльності вимогами правил по забезпеченню електробезпеки і пожежної безпеки в закладі освіти;

- приймати заходи по забезпеченню пожежної і електробезпеки на всіх об'єктах закладу освіти;
- здійснювати загальне керівництво роботою, надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів по забезпеченню пожежної і електробезпеки на робочих місцях;
- мати та своєчасно вести комплект виконавчо-технічної документації з пожежної і електробезпеки в закладі освіти;
- розробляти, погоджувати і затверджувати у встановленому порядку інструкції з пожежної і електробезпеки в закладі освіти, своєчасно доводити їх до керівників структурних підрозділів закладу освіти;
- проводити інструктажі з питань пожежної і електробезпеки зі всіма категоріями осіб, які приймаються на роботу в заклад освіти;
- не рідше одного разу на рік організувати і проводити заняття з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної і електробезпеки зі всім персоналом закладу освіти, приймати участь в роботі комісії по прийому заліків у працівників.

3.5 У відповідності з пунктом 2.6 цього Положення відповідальна особа за охорону праці і безпеку життєдіяльності закладу а зобов'язана:

- здійснювати оперативно-методичне керівництво всією роботою з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі;
- керувати складанням комплексного плану заходів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, приймати участь в створенні розділу «Охорона праці» в колективному договорі;
- забезпечувати проведення вступного інструктажу з охорони праці і безпеки життєдіяльності всім категоріям працівників, яких приймають на роботу;

- приймати заходи по забезпеченню працівників нормативними актами з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- вести встановлену документацію;
- очолювати комісію по розслідуванню нещасних випадків, професійних захворювань та аварій в закладі освіти; приймати участь в роботі комісій по прийманню заліків у працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, атестації робочих місць за умовами праці, приймання в експлуатацію новозбудованих, перепрофільованих, відремонтованих споруд, будівель та приміщень закладу освіти;
- надавати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів в розробці та реалізації заходів з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- контролювати виконання законодавчих і нормативних актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах, доповідати про всі виявлені недоліки директору закладу освіти;
- готувати проекти наказів і розпоряджень з охорони праці і безпеки життєдіяльності.

4. Права посадових осіб закладу освіти в системі управління охороною праці і безпекою життєдіяльності.

Всі посадові особи закладу освіти, які перераховані в розділі 2 цього Положення мають право:

1. вносити вмотивовані пропозиції щодо організації виконання правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, які направлені на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням та аваріям в освітньому процесі;
2. в межах своєї компетенції, передбаченої розділом 3 цього Положення, Посадовою інструкцією, зупиняти роботу окремого обладнання у випадку порушення технологічного процесу при його експлуатації, відсторонювати від роботи осіб, які грубо порушують вимоги нормативних актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, норм та правил по забезпеченню електро- і пожежної безпеки, про що треба терміново повідомляти директора закладу освіти;
3. висувати клопотання перед директором закладу освіти про заохочення працівників за ініціативу та добросовісне відношення до роботи по охороні праці і безпеці життєдіяльності, а також притягненню до відповідальності осіб, які порушують вимоги нормативних актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, норм і правил електро- і пожежної безпеки.

5. Відповідальність посадових осіб закладу освіти в системі управління охороною праці і безпекою життєдіяльності.

Всі посадові особи закладу, перераховані в розділі 2 цього Положення несуть персональну відповідальність за :

1. невідповідність прийнятих ними рішень вимогам існуючих в Україні законодавчих та нормативних актів по охороні праці і безпеці життєдіяльності;
2. невиконання своїх обов'язків, передбачених розділом 3 цього Положення, Посадовими інструкціями;
3. недостовірність інформації, яка надається директору закладу освіти, про положення справ у системі управління охороною праці і безпеці життєдіяльності на дорученій ділянці;
4. низьку якість ведення документації, передбаченої системою управління охороною праці і безпекою життєдіяльності, невідповідність переданих даних фактичному положенню справ в закладі освіти.