

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛІСТІВ НАВЧАЛЬНО- ХОУСОВОГО



Загальні організаційні документи

Законодавчі акти

Закон України
«Про охорону праці»

Закон України
«Про пожежну безпеку»
(витяг)

Закон України
«Про дорожній рух»
(витяг)

Закон України
«Про забезпечення
санітарного та епідемічного
благополуччя населення »
(витяг)

Кодекс цивільного захисту
України

Локальні документи

Статут

Правила внутрішнього
трудового розпорядку

Колективний договір

Загальні
організаційні
документи



Внутрішні нормативні акти

- Типове положення про службу ОП.
- Типове положення про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань ОП.
- Положення про організацію роботи по ОП в закладах освіти;
- Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ОП в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих МОН України.
- Положення про розробку інструкцій з ОП.
- Положення про порядок розслідування і ведення обліку нещасних випадків профзахворювань та аварій на підприємствах.
- Положення про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, які сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах.
- Положення про порядок розслідування та обліку нещасних випадків, які не пов'язані з виробництвом.

- Положення про адміністративно-громадський контроль за станом ОП у закладі освіти.
- Типове положення про комісію з питань ОП.
- Типове положення про роботу уповноважених трудових колективів з ОП.
- Наказ «Про розробку та введення в дію системи управління охороною праці».
- Комплексні заходи з БЖД та ОП на 2017-2018н.р..
- Комплексні заходи з БЖД та ОП на 2018 рік.
- Наказ «Про створення служби ОП, безпеки життєдіяльності у 2017-2018 н.р.».
- Положення про навчання, інструктаж, перевірку знань працівників з питань ОП та БЖД.
- Інші нормативно-правові акти.



- Наказ «Про створення комісії з ОП та БЖД у 2017-2018 н.р.»**
- Наказ «Про організацію ОП та БЖД у 2017-2018 н.р.»**
- Наказ «Про організацію ОП та БЖД у 2018 р.»**
- Наказ «Про організацію роботи в закладі з питань збереження життя і здоров'я учнів у 2017-2018 н.р.»**
- Наказ «Про призначення відповідальних осіб з ОП у 2018 р.»**
- Комплексний план заходів щодо попередження травматизму під час НВП та у побуті на 2017-2018 н.р.**

**Забезпечення належного утримання
будівлі і споруд, виробничого
обладнання, моніторинг їх
технологічного стану**

**Призначення
відповідальних
осіб з ОП**

**Виконання
профілактичних
заходів**

**Загальна
структура
СУОП**

**Створення служби
охорони праці**

**Впровадження в
роботу технологій,
позитивного
досвіду з ОП**

**Розроблення
положень,
інструкцій, інших
активів з ОП**

**Проведення аудиту
охорони праці з метою
усунення небезпечних і
шкідливих для здоров'я
виробничих факторів**

**Розроблення комплексних заходів
для досягнення встановлених
нормативів та підвищення існуючого
рівня ОП**

**Основні принципи політики в галузі ОП
формується відповідно до вимог
ст.4 Закону України “Про охорону праці”**

**Створення належних,
безпечних і здорових
умов для праці і
навчання**



**Підвищення рівня
безпеки праці і навчання
шляхом контролю за
станом ОП та
удосконалення
матеріально-технічної
бази**



**Виконання завдань ОП
на основі
загальнодержавних,
галузових, регіональних
програм з ОП**



**Соціальний захист
працівників,
відшкодування шкоди
потерпілим від
нещасних випадків та
профзахворювань**



**Встановлення єдиних
вимог з ОП для всіх
працівників закладу.
Інформування учасників
НВП, проведення
навчання з ОП**



Планування та фінансування заходів з ОП

Щорічні комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня ОП, БЖД, запобігання випадкам травматизму, профзахворювань

Додатки до Колективного договору

Джерела фінансування :

- місцевий бюджет;
- цільові надходження;
- бюджет управління виконавчої дирекції від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань України в Дніпропетровській області;
- добровільні внески





Планування роботи

Охорона праці:

Річний план роботи закладу;
Навчання з питань охорони
праці та безпеки
життєдіяльності.



Збереження здоров'я та життя вихованців:

- План роботи закладу з питань БЖД;
Річний план роботи закладу;
- План роботи відповідальної особи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі;
 - Розділ “Попередження дитячого травматизму”;
- Плани роботи керівників гуртків з попередження дорожнього травматизму, безпеки життєдіяльності.

-
Навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

**Відповідальність
за порушення вимог ОП
(ст.44 Закон України “Про Охорону праці”)**



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

(складається на основі кваліфікаційних характеристик відповідних професій)

1	Загальні положення
2	Завдання та обов'язки
3	Права
4	Відповідальність
5	Повинен знати
6	Кваліфікаційні вимоги
7	Взаємовідносини (зв'язки) за посадою



(Загальні положення Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 336 від 29.12.04р.)

Служба охорони праці

Типове положення про службу охорони праці

Положення про служби ОП, безпеки життєдіяльності

Наказ «Про створення служби ОП, БЖД»



Розроблення спільно з адміністрацією установи комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, безпеки життєдіяльності, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання травматизму, захворюванням

Підготовка проектів наказів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності і внесення їх на розгляд директора навчального закладу

Проведення спільно з представниками інших структурних підрозділів і за участю представників профкому установи перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності

**ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ
ОХОРОНИ ПРАЦІ,
БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

Ведення обліку та проведення аналізу причин виробничого травматизму, професійних захворювань, заподіяної шкоди

Забезпечення належного оформлення і зберігання документації з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці, навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності



**БЕЗПЕКА
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**



**Громадський контроль за дотриманням
законодавства про ОП**



**Трудові колективи через вибраних
ними уповноважених**

**Профспілки – в особі своїх виборчих
органів і представників**

Навчання з питань ОП

Ст. 18 ЗУ «Про ПО»

Типове положення про навчання, інструктажі і перевірку знань працівників з питань ОП

Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань ОП у закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих МОН



Інструктажі:

- Вступний;
- Первинний;
- Повторний;
- Цільовий;
- Позаплановий
(на робочому місці).

Керівник закладу:

**Заступник директора з НВР;
Завідуючий господарства;
Секретар-друкарка.**

**Відповідальна особа з питань ОП в Закладі
(Заступник директора з НВР):**

**Керівники гуртків;
Завідуючі кімнатами, спортивними залами;
Технічний обслуговуючий персонал.**

Керівники гуртків:

Вихованці гуртків

Інструкції з охорони праці

Положення про розробку інструкцій з ОП (витяг)

Положення про розробку інструкцій з ОП

Наказ «Про перегляд та затвердження інструкцій з ОП, БЖД»

Перелік інструкцій з ОП



Моніторинг стану ОП, виконання та оцінка результативності

(ст.13 Закону України «Про ОП»)

**Аудит -
основна форма контролю за
функціонуванням СУОП**

Внутрішній

Зовнішній

**Адміністративно-
громадський
контроль**

**Залучення
сторонніх
компетентних
організацій**



Система контролю в закладі



Внутрішній аудит

(Наказ про створення аудиторської групи з ОП, графік аудиторських перевірок)

Плановий

Позаплановий



Комплексний

Цільовий

Оперативний

2 рази на рік (підготувати заклад до роботи в осінньо-зимовий період та підготувати до нового навчального року ; березень, серпень)

1 раз на 3 місяці:
січень «Тиждень ОП»;
квітень «Місячник БЖД»;
жовтень «Тиждень БЖД»
листопад-грудень
«Місячник ОП»»

Щоденно перед початком робочого дня (журнал адміністративно-громадського контролю)

Матеріали «Тижня охорони праці»

Наказ «Про організацію та проведення Тижня охорони праці»

План проведення Тижня

Пам'ятка щодо вивчення запланованих питань, об'єктів

Акт (звіт про проведення аудиту) Тижня ОП

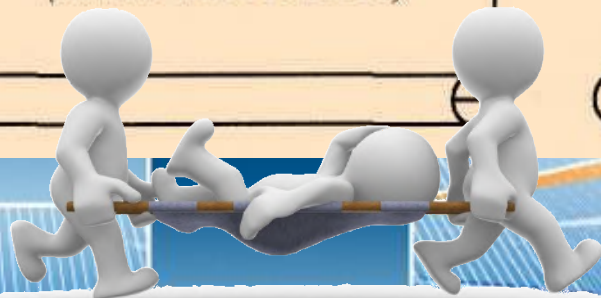
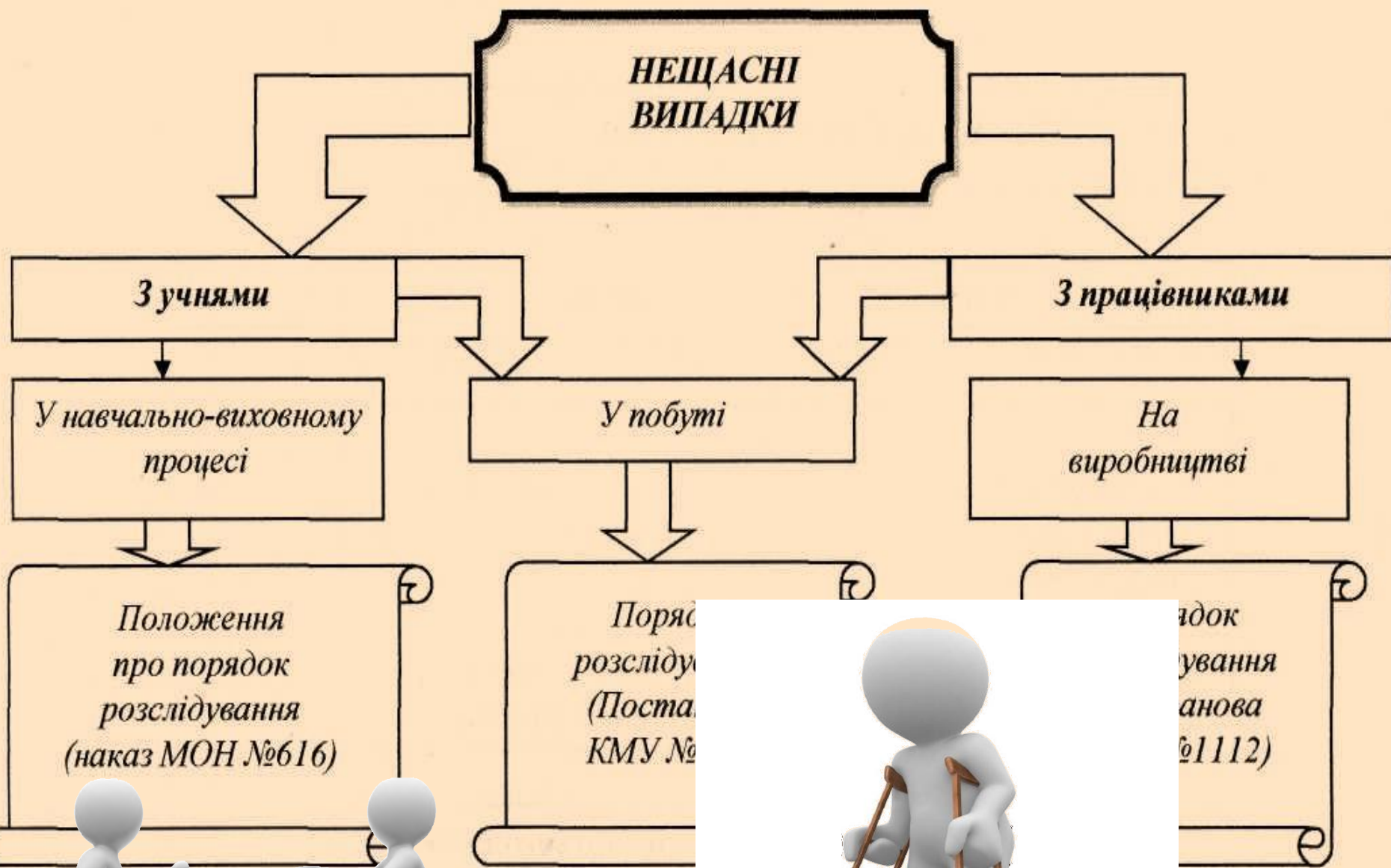
Матеріали, розроблені за наслідками Тижня ОП

Наказ «Про підсумки проведення Тижня ОП»

Заходи щодо усунення порушень виявлених під час Тижня ОП

Витяг з протоколу засідань педради чи наради при директорі

Нещасні випадки



АЛГОРИТМ РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ

НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК

1. Призвів до смерті потерпілого

2. Є груповим
(відбувся одночасно з двома і більше працівниками,
незалежно від ступеня тяжкості ушкодження їх здоров'я)

3. Випадки смерті працівника на підприємстві (без впливу
виробничих факторів, тобто природня смерть)

4. Випадки зникнення працівника під час виконання
посадових обов'язків

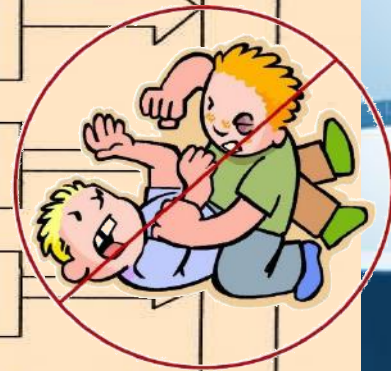
5. Призвів до тяжких наслідків, у тому числі з можливою
інвалідністю потерпілого

«Звичайне»
розслідування.
Комісія
створюється за
наказом
керівника
закладу

Наказ керівника
територіального органу
Держнаглядохоронпраці
Про створення комісії із
спеціального розслідування

Спеціальне
розслідування

Якщо через деякий час внаслідок травми, отриманій в закладі, потерпілий помирає



Послідовність дій керівника навчального закладу при організації розслідування нещасного випадку в закладі

Керівник закладу

Забезпечує в разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу. Здійснює запит та отримує медичний висновок про ступінь тяжкості виробничої травми, що отримав працівник.

Повідомляє (засобами зв'язку, а потім письмово за встановленим зразком) про нещасний випадок відповідні державні установи:

- Робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцем знаходження.
- Органи державної пожежної охорони – у разі н/випадку, що стався внаслідок пожежі.
- Установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує навчальний заклад

Видає наказ про створення комісії з розслідування нещасного випадку та організовує розслідування (протягом трьох діб). Забезпечує роботу комісії: приміщенням, бланками актів, канцтоварами тощо.

Голова комісії – спеціаліст з охорони праці закладу (або посадова особа, що за наказом відповідає за організацію роботи з ОП, БЖД);

Члени комісії – представник профспілки (членом якої є потерпілий);

керівник структурного підрозділу;

представник виконавчої дирекції Фонду;

представник Держгірпромнагляду (якщо за висновком лікарняної установи тяжка травма).

За результатами розслідування комісія складає акт за формою Н-5 в трьох примірниках та на його підставі акт за формою Н-1 у шести примірниках або акт за формою НПВ – якщо цей н/випадок визнано таким, що не пов'язаний з виробництвом

Розглядає та затверджує матеріали розслідування протягом трьох діб після їх отримання від комісії. Реєструє (робить запис в журналі встановленого зразка). Роздає за призначенням

Складає повідомлення про наслідки нещасного випадку за формою Н-2 і в десятиденний строк надсилає його організаціям і особам, яким надсилався акт форми Н-1 (або форми НПВ)

У разі відмови роботодавця скласти або затвердити акт форми Н-5, акт форми Н-1 чи незгоди потерпілого із змістом цих актів посадова особа **Держнаглядохоронпраці** має право видавати обов'язкові для виконання роботодавцем приписи за формою Н-9. Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк видати наказ про виконання запропонованих заходів



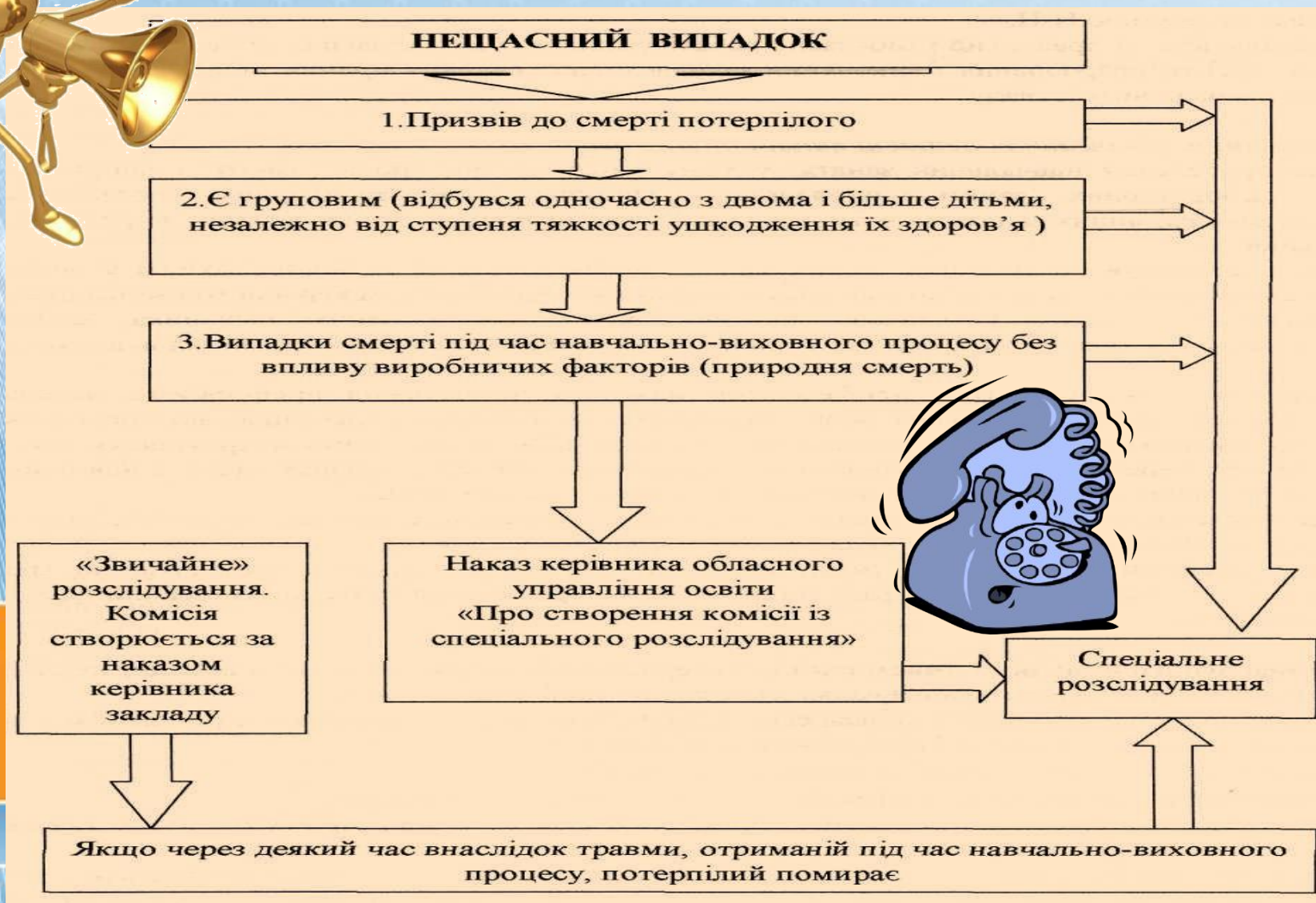
НЕЩАСНІ ВИПАДКИ НЕВИРОБНИЧОГО ХАРАКТЕРУ



Нещасні випадки розслідуються незалежно від того, чи був потерпілий у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння. За результатами розслідування складається акт за формою НТ.
Голова комісії – посадова особа, яку визначає керівник організації.
Члени комісії – керівник відповідного структурного підрозділу; представник профспілки, членом якої є потерпілий; представник комісії із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності



Алгоритм розслідування нещасного випадку з учнем під час навчально-виховного процесу





Послідовність дій керівника закладу при організації «звичайного» розслідування нещасного випадку з учнем

Керівник закладу

Надає першу долікарську допомогу, забезпечує в разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу. Здійснює запит та отримує медичний висновок про ступінь тяжкості травми, що отримав учень

Повідомляє – батьків потерпілого, відповідні державні установи:

- Орган управління освітою за місцем навчання.
- Органи державної пожежної охорони – у разі н/випадку, що стався внаслідок пожежі.
- Установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує заклад

Видає наказ про створення комісії з розслідування нещасного випадку та організовує розслідування (протягом трьох діб).

Організовує роботу комісії.

Голова комісії – заступник керівника навчального закладу.

Члени комісії – спеціаліст з охорони праці закладу (або посадова особа, що за наказом відповідає за організацію роботи з ОП, БЖД);
- класний керівник.

За результатами розслідування комісія складає акт за формою Н-Н у п'яти примірниках

Розглядає та затверджує матеріали розслідування протягом трьох діб після їх отримання від комісії. Реєструє (робить запис в журналі встановленого зразка). Направляє за призначенням

Нещасний випадок, про який потерпілий за відсутності свідків не повідомив керівника навчального закладу або наслідки від якого виявилися не відразу, розслідується протягом місяця з дня одержання письмової заяви потерпілого (його батьків). У цьому разі питання про складання акта за формою Н-Н вирішується комісією з розслідування.

Отримання медичного висновку покладається на керівника закладу

Звіт про травматизм (форми)

**Заходи щодо
профілактики
дитячого
травматизму**

**Облік та
профілактика
нещасних
випадків під
час НВП та у
побуті**

**Наказ «Аналіз стану
організації охорони
праці та БЖД
за календарний рік»**

**Наказ «Про організацію та проведення
чергування у навчальному році» та інші**



Система роботи з БЖД з учнями

(Положення про організацію роботи з ОП та БЖД учасників НВП в установах і навчальних закладах)

I етап

До початку навчального року видаються накази «Про організацію роботи з питань збереження життя та здоров'я учнів», «Про організацію та проведення чергування», комплексні заходи з БЖД, плани класних керівників, інструктажі, тощо..

II етап

Програма навчання дітей з питань особистої безпеки, безпеки оточуючих, здорового способу життя на основі формування розвитку життєвих навичок безпечної поведінки

III етап

Контроль роботи щодо попередження дитячого травматизму; інструктаж, виконання правил поведінки у побуті під час НВП

IV етап

Аналіз роботи щодо збереження життя і здоров'я дітей, заслуховується на нараді (2 рази на рік)

Організація та проведення конкурсів, Тижнів з безпеки життєдіяльності

Термін / Назва Тижня	Вересень	Листопад	Січень, лютий	Квітень, травень
Тиждень знань правил Дорожнього руху	X			
Тиждень знань правил пожежної безпеки		X		
Тиждень сприяння здоровому способу життя			X	
Тиждень безпеки життєдіяльності (цивільний захист)				X



Управління ресурсами

Паспорт технічного стану будівлі, (споруди) (ст. 135)

Ведення технічного журналу з експлуатації будівлі (споруди) (ст. 139)

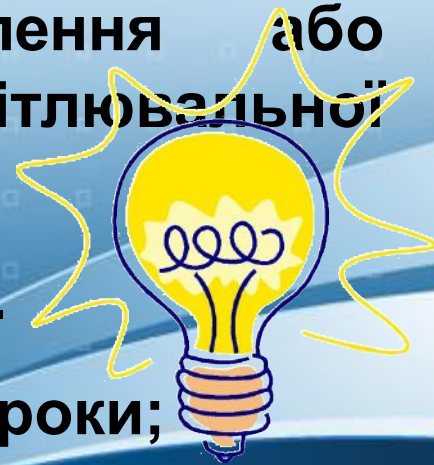
Безпечна експлуатація будівель (споруд)

Наказ «Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд»



Електрогосподарство

- ✓ Проведення заміру опору, заземлення або занулення, опору ізоляції освітлювальної електромережі.
- ✓ Проведення опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів 1 раз на 3 роки;
- ✓ Ведення журналу обліку та зберігання засобів захисту (діелектричні килими, рукавиці, боти, калоші) перевірка не рідше 1 разу на 6 місяців.
- ✓ Наказ «Про призначення відповідальної особи за електрогосподарство».



Навчання персоналу з електробезпеки

**Первинне
(до початку
виконання роботи)**

**Для адміністративно-
технічного персоналу та
вчителів інформатики,
хімії, фізики, трудового
навчання, захисту
Вітчизни
(1раз на 3 роки)**

**Для працівників, які
організують і
проводять роботи з
обслуговування чи
експлуатації
електроустановок
(1 раз на рік)**

**Наказ «Про організацію
навчання і перевірку
знань з електробезпеки»**



Пожежна безпека

ДЮП



План евакуації учнів
у разі виникнення
пожежі

ДПД
(страхування)

Робота пожежно -
технічної комісії

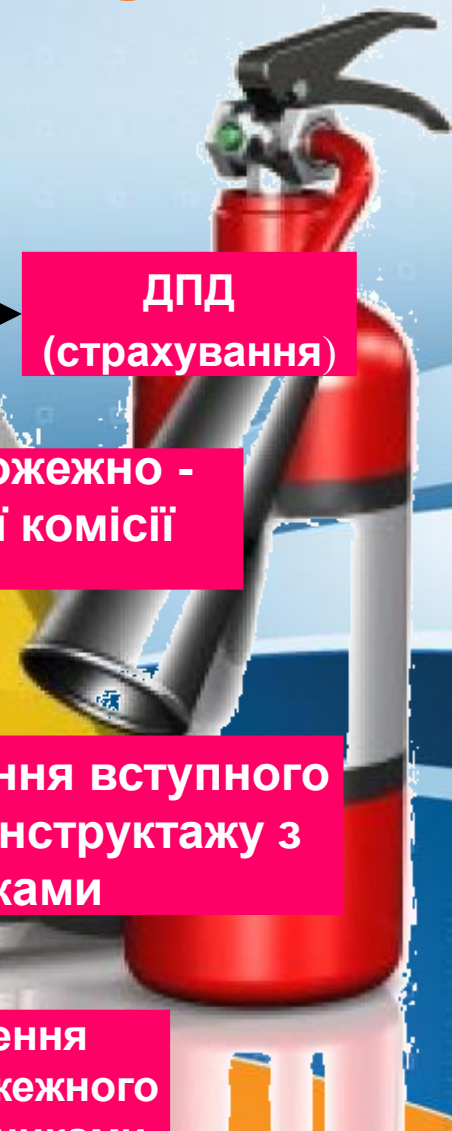
Правила
пожежної
безпеки для
закладів,
установ і
організацій
системи
освіти
України

Програма проведення вступного
протипожежного інструктажу з
працівниками

План комплексних заходів
для забезпечення пожежної
безпеки на навчальний рік



Програма проведення
первинного протипожежного
інструктажу з працівниками



КУТОЧОК БЕЗПЕКИ

КУТОК БЕЗПЕКИ

Пожерна безпека

При пожежі

1. Не паникуй!
2. Вивчайся виходом з кімнати!
3. Дотримуйся вихідної маршрути!
4. Знай свою евакуаційну!
5. Не використовуй ліфт!
6. Не відкривай вікна!
7. Якщо вікно відкрито, закрий його, але не замикай на замок!
8. Якщо слухи виводять димом, лягай на підлогу!
9. Не хвилюйся, щоб дитячий візок не заважав тобі!

Пожарна служба - 101

Особиста безпека

Пам'ятка

1. Казки батькам куди збираєшся йти!
2. Скажи батькам, куди йдеш до школи!
3. Не розмовляй з незнайомими людьми!
4. Якщо тебе закликає незнайомець (дівчинку), зникни на дитячий!
5. Не бери чужі речі!
6. Не розмовляй з незнайомими людьми!
7. Показуй увагу при проходженні людей, продавця, продавця!
8. Якщо забув або загубився, зв'яжись з родичами до пожежника нагадану, вчитель, першокласник!
9. Не вибігай на проїжджу частину!

Міліція - 102

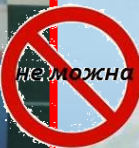
Безпека на дорозі

Дотримуйся правил дорожнього руху

1. Ходи тільки тротуаром!
2. Переходи дорогу тільки на перехіді!
3. Якщо перехідного знаменувати немає, тоді ж переходи, тільки дозволить вчитель, тільки правильно! Переходи, це не завжди означає мовчати!
4. Під час переходу дороги будь уважним, не шукай очей та не розмовляй по телефону!
5. Не грай біля проїжджої частини!
6. Не вибігай на проїжджу частину!

Школьна охорона - 103

Єдиний номер телефону Екстреної служби - 112



увага

можна

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ

БЕЗПЕКА НА ВОДІ

ОСОБИСТА БЕЗПЕКА

ПОЖЕРНА БЕЗПЕКА

БЕЗПЕКА У ТРАНСПОРТІ

ПРАВИЛА БЕЗПЕКИ

БЕЗПЕКА З ТЕЛЕФОНАМИ

БЕЗПЕКА У ВИПРАВІ

ТРЕБА ЗНАТИ

БЕЗПЕКА НА ДОРІЖІ

	101
	102
	103
	104

ТЕЛЕФОНИ ЗНАЙ ОЩІ - ДОПОМОЖУТЬ У БІДІ

Якщо з тобою трапилася пригода, дзвони - і прийде допомога. За телефоном номер набирай, назви себе, адресу та повідомляй.

Коли в квартирі і вогонь, і дим, дзвони скоріше "101"!

Коли чужий хтось двері відкриває, дзвони мерці ти на "102".

Коли захворів ти поранився ти - дзвони за телефоном на "103".

А як відчувати запах газу у квартирі - дзвони негайно "104"!

Як розорився вогонь і дуже тобі зле, чи дихати газ вже зовсім не дає, залиш квартиру, бережи життя своє.

Кого зустрієш-про біду скажи, кули дзвони дорослим поведи.

Прийдуть швидко служби допомоги, закінчиться усі твої тривоги.

Не бійся, допомогу жди.

І пам'ятай, що вибудуть відряду міліція, пожежники і лікарі.

ПРАВИЛА дорожнього руху

Там, где движутся машины, Люди не должны ходить, Потому что очень просто Под машину упасть! Чуть повыше, чем дорога, Пешеходные пути, Чтобы все по тротуару Без забот могли идти.

Ты всегда проходи строго: Не место для игры - дорога!

Полосы белее в ряд, Их заметна всем людям! Знает каждый пешеход "Зебра" - это переход.

Знак "Пешеходный переход" Ты на улице найди! И под ним переходи!

Чтобы возле перекрестка Ты дорогу перешел, Все цвета у светофора Нужно помнить хорошо! Загорелся красный свет - Пешеходов ходи нет! Желтый - значит подожди, А зеленый свет - иди!

Ты налево погляди... Нет машины - тогда иди! Полуги проредели И направо посмотри!

Стой! Нельзя идти, опасно! Если загорелся красный.

Вот подземный переход.

КУТОЧОК БЕЗПЕКИ

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОМ ПРОИСШЕСТВИИ

ПРАВИЛО 1

103

102

ПРАВИЛО 2

101

102

103

104

ПРАВИЛО 3

101

102

103

104

Объяснение нарушения правил пешеходного перехода "зебра"

Объяснение нарушения правил пешеходного перехода "зебра"