

**КРИВОРІЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ №107 «ЛІДЕР»**

**КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Катеринівська, 11, м. Кривий Ріг, Дніпропетровська область, 50071

тел. 096-119-32-79, е-mail: 107element@ukr.net

Код ЄДРПОУ 25972282

від\_\_01.09.2023 р.\_\_\_№\_\_99а\_\_\_

**НАКАЗ**

 **Про створення служби з охорони праці**

**ліцею у 2023 – 2024 навчальному році**

 На виконання Закону України  “Про охорону праці”, Положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 року № 255 (зі змінами),  -

**НАКАЗУЮ:**

1.  Затвердити Положення про службу охорони праці та безпеки життєдіяльності КЛ № 107 «Лідер» КМР.

2. Створити службу охорони праці у складі:

-   Мазін М.Л. – керівник служби

-   Махиня В.Ф. – секретар служби

-   Балакіна І.Ю.  – відповідальна за організацію роботи з охорони праці, дотримання здорових і безпечних умов навчання, проведення навчання серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил поведінки під час виникнення надзвичайних ситуацій.

-   Бєлова К.С. -  відповідальний за проведення заходів щодо запобігання травматизму і професійних захворювань серед технічного персоналу, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з технічними працівниками закладу та обслуговуючим персоналом;

-   Сорока Л.М.  - відповідальна за забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, медичного обслуговування учасників освітнього процесу, технічного та обслуговуючого персоналу.

3.   Покласти персональну відповідальність працівників служби охорони праці за виконання функціональних обов’язків, передбачених Положенням про службу охорони праці у КЛ № 107 «Лідер» КМР.

4.   Розподілити обов’язки з організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього, виробничого процесів в 2023-2024 н.р. таким чином:

**4.1. Мазін Михайло Леонідович – директор ліцею:**

-   контролює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у структурних підрозділах ліцею згідно з чинним законодавством і Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків в освітньому закладі. Визначає обов’язки і порядок взаємодії осіб, які беруть участь в управлінні охороною праці

-   створює в навчальному закладі відповідно до Закону України “Про охорону праці” службу охорони праці та призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначає їх посадові обов’язки

-   заслуховує на засіданнях педагогічної ради, нарадах,  звіти керівників структурних підрозділів з питань створення здорових і безпечних умов праці і проведення освітнього процесу, стану травматизму. Видає накази і розпорядження з питань охорони праці

-   укладає колективний договір і забезпечує його виконання

-   організовує розслідування нещасних випадків під час освітнього відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків № 659 від 16.05.2019 року

-   здійснює постійний контроль щодо запобігання травматизму учнів і працівників

-   несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці та проведення освітнього процесу.

**4.2.**        **Махиня Вікторія Федорівна – відповідальна з охорони праці:**

-   контролює виконання наказів, розпоряджень, інструктивних матеріалів органів освіти з питань охорони праці, приписів органів державного нагляду

-   бере участь у розробленні колективного договору

-   бере участь у розслідуванні нещасних випадків

-   проводить вступний інструктаж з усіма зарахованими на роботу до освітнього закладу, інструктажів з педагогічними працівниками та оформляє у відповідному журналі

-   бере участь у розробці інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності та контролює їх періодичний перегляд не рідше одного разу на три роки

-   організовує навчання з охорони праці

- здійснює 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, вживає необхідні заходи щодо їх поліпшення

-   контролює діяльність керівників гуртків, спортивних секцій щодо проведення заходів: походів, подорожей, екскурсій; організації роботи трудових об’єднань, здійснення громадських робіт з метою створення безпечних і не шкідливих умов праці й відпочинку, запобігання травматизму та нещасних випадків, надає їм практичну допомогу;

**4.3.**         **Балакіна Ірина Юріївна** **- заступник з НВР, відповідальна з ЦЗ:**

-   організовує виконання організаційних заходів зі створення здорових і безпечних умов проведення навчання

-   контролює наявність, збереження і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час освітнього процесу відповідно до Типових переліків і норм установлених чинним законодавством

-   бере участь у розробленні колективного договору

- проводить навчання серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил поведінки під час виникнення надзвичайних ситуацій.

**4.4.**        **Бєлова Катерина Юріївна - завгосп:**

-   забезпечує експлуатацію будівель, споруд і території відповідно до вимог, правил і норм охорони праці та догляд за ними

-   забезпечує дотримання норм безпеки під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання

-   забезпечує правильність збереження матеріальних цінностей, належний санітарно-гігієнічний стан побутових і допоміжних приміщень

-   забезпечує дотримання норм протипожежної безпеки в будівлях і спорудах, стежить за наявністю та справністю засобів пожежогасіння

-   організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлюючих пристроїв, вимірювання рівня освітлення, шуму, вібрації та радіації у приміщеннях ліцею

-   бере участь у розробці і періодичному перегляді інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, бере участь у розробці колективної угоди з охорони праці.

-   проводить з технічним та обслуговуючим персоналом у підрозділі первинний на робочому місці, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж з оформленням у журналі;

-   повідомляє про нещасний випадок директора закладу;

-   несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов праці працівників ввіреного підрозділу.

**4.5. Сорока Лариса Миколаївна– медична сестра:**

-   проводить повсякденну роботу, яка забезпечує створення належних санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі

-   здійснює заходи з охорони здоров’я дітей та працівників, дотримання санітарних і гігієнічних вимог у ліцеї

-   під час прийому учнів на навчання, організації масових заходів організовує та контролює проходження ними медичного обстеження, наявність довідок про стан здоров’я та інших документів

-   бере участь у навчанні працівників з надання першої (долікарської) допомоги

-   проводить просвітницьку роботу з питань здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм особистого життя та праці

-   забезпечує медичне обслуговування під час проведення масових заходів

-   організовує та контролює своєчасне щорічне проходження медичного огляду всіма працівниками в повному обсязі

-   перевіряє наявність особових медичних книжок у працівників під час прийому їх на роботу, забезпечує зберігання та облік особових медичних книжок працівників

-   веде поточну та звітну документацію

-   здійснює облік медикаментів і є матеріально відповідальною за їх одержання та придбання, поповнює аптечки відповідними препаратами та медикаментами, контролює допустимі терміни зберігання медикаментів

-   постійно знаходься на своєму робочому місці та в готовності в разі необхідності надати першу медичну допомогу

-   повідомляє директора про нещасний випадок, що стався, організовує надання першої допомоги потерпілому

-   несе безпосередню відповідальність за охорону здоров’я учасників освітнього процесу виконання належних санітарно-гігієнічних вимог до організації освітнього та в робочих процесів, безпечний стан свого робочого місця, обладнання, тощо.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор КЛ № 107 «Лідер» КМР                            Михайло МАЗІН

З наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія МАХИНЯ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина БАЛАКІНА

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Катерина БЄЛОВА

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лариса СОРОКА