

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор

\_\_\_\_\_ Ніна ВЕЛИЧКО

## План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2023/2024 н.р.

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Контроль
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>			
1.	Поновити розділ «Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності» до плану роботи на новий навчальний рік	Заступник директора	
2.	Забезпечити заклад освіти законодавчими актами та нормативно-технічною документацією згідно вимог	Заступник директора Заступник директора з ГР	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	Директор Заступник директора Заступник директора з ГР	Інженер з ОП
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції	Заступник директора Заступник директора з ГР Інженер з ОП	Нарада при директору, наказ
	• посадові,		
	• з охорони праці,		
	• безпеки життєдіяльності, • робочі інструкції для працівників		
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» із визначенням відповідальних осіб за	Директор	Нарада при директору, наказ
	• охорону праці,		
	• пожежну безпеку,		
	• електробезпеку,		
	• безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, • безпечну експлуатацію будівель і споруд, тощо		
6.	Здійснювати перевірку готовності до нового навчального року. Оформити:	Заступник директора з ГР Інженер з ОП	Акти
	• акти готовності закладу освіти,		
	• акти-дозволи на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, • акти-випробувань спортивного обладнання		
7.	Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	Заступник директора	
8.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (чи в побуті, чи під час освітнього процесу) відповідно до чинного Положення	Директор Заступник директора Інженер з ОП	

9.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Заступник директора з ВР	
10.	Поновити (при потребі) заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди)	Голова ПК	Договір
11.	Готувати звіти про стан травматизму згідно вимог	Заступник директора	

## II. РОБОТА ІЗ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

### 2.1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1.	Здійснювати контроль за своєчасним проведенням інструктажів із безпеки життєдіяльності, бесід зі збереження здоров'я здобувачів освіти	Заступник директора	Згідно плану
2.	Забезпечити дотримання вимог до робочого одягу, форми у здобувачів освіти для проведення уроків трудового навчання, фізичної культури	Заступник директора	
3.	Провести батьківські збори з обговоренням питання попередження травмування дітей під час освітнього процесу та в побуті	Заступник директора Класні керівники	Згідно плану
4.	Здійснювати спостереження за викладанням предмету «Здоров'я, безпека, добробут», «Основи здоров'я»	Заступник директора	Згідно плану
5.	Організувати зустріч здобувачів освіти з працівниками пожежної частини.	Заступник директора Педагог-організатор	
6.	Організувати Тиждень безпеки дорожнього руху	Заступник директора Класні керівники	
7.	Створити кабінет безпеки	Заступник директора	Згідно плану

### 2.2. ПЛАН – СІТКА

#### С Е Р П Е Н Ь

1.	Провести інструктажі із правил ОП працівниками	Заступник директора	
2.	Організувати роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Директор Заступник директора	
3.	Затвердити акти санітарно-гігієнічного режиму готовності приміщень та кабінетів до роботи у новому навчальному році	Директор	
4.	Організувати роботу із протипожежної безпеки	Директор Заступник директора	наказ
6.	Організувати роботу із безпеки дорожнього руху	Заступник директора	наказ
7.	Затвердити заходи щодо попередження дитячого травматизму	Директор Заступник директора	наказ
8.	Затвердити комісії із розслідування нещасних випадків	Директор	наказ

#### В Е Р Е С Е Н Ь

1.	Провести інструктажі з пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в умовах воєнного стану	Заступник директора	
2.	Забезпечити профілактику невиробничого та побутового травматизму	Заступник директора	наказ
3.	Забезпечити проходження медогляду працівників та	Медична сестра	

	організувати медогляд учнів всіх вікових категорій		
4.	Призначити відповідальних за збереження життєдіяльності учасників освітнього процесу	Заступник директора	наказ
5.	Забезпечити дотримання санітарних правил і норм учасниками освітнього процесу	Заступник директора Медична сестра	
6.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	
7.	Тиждень безпеки дорожнього руху	Заступник директора	Наказ

### Ж О В Т Е Н Ь

1.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічного режиму в закладах освіти	Заступник директора з ГР	
2.	Організувати зустріч здобувачів освіти з працівниками пожежної частини.	Заступник із ВР Класні керівники	
3.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів згідно плану роботи	Заступник із ВР	
4.	Організувати бесіди до Дня ментального здоров'я.	Практичний психолог	
5.	Провести бесіди із здобувачами освіти із БЖД під час осінніх канікул	Заступник із ВР	

### Л И С Т О П А Д

1.	Тиждень збереження життєдіяльності здобувачів освіти	Заступник із ВР	
2.	Забезпечити дотримання температурного режиму у класних кімнатах	Заступник директора з ГР	
3.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	

### Г Р У Д Е Н Ь

1.	Провести інструктаж здобувачів освіти із БЖД під час Новорічних свят, зимових канікул	Заступник із ВР	
2.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	
3.	Провести профілактичну роботу серед педагогічних працівників щодо запобіганню дитячого травматизму	Медична сестра Заступник директора	

### С І Ч Е Н Ь

1.	Видати наказ «Про організацію та проведення ЦЗ у закладах освіти у новому календарному році»	Заступник директора	
----	--	---------------------	--

2.	Підвести підсумки роботи із БЖД здобувачів освіти за I-й семестр навчального року	Заступник із ВР	
3.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів згідно плану роботи	Заступник із ВР	

### Л Ю Т И Й

1.	Провести заняття із Цивільного захисту із працівниками	Заступник директора	
2.	Провести Тиждень охорони праці, Тиждень навчання діям у надзвичайних ситуаціях	Заступник із ВР	
3.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів згідно плану роботи	Заступник із ВР	

### Б Е Р Е З Е Н Ь

1.	Провести заняття із Цивільного захисту із працівниками	Заступник директора	
----	--	---------------------	--

2.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	
3.	Провести зустріч із лікарями щодо попередження шкідливих звичок у здобувачів освіти	Заступник із ВР	
4.	Провести бесіди із здобувачами освіти із БЖД під час весняних канікул	Заступник із ВР	

### К В І Т Е Н Ь

1.	Провести Тиждень охорони праці, Тиждень збереження життєдіяльності здобувачів освіти	Заступник із ВР	Наказ
2.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	
3.	Підготувати та провести День Цивільного захисту з організацією тренувальних занять з евакуації здобувачів освіти із приміщень	Заступник директора	наказ
4.	Затвердити графік тарифних відпусток працівників	Директор	Наказ

### Т Р А В Е Н Ь

1.	Забезпечити проведення спортивно-масових заходів	Заступник із ВР	
2.	Провести інструктаж здобувачів освіти із БЖД під час літніх канікул	Заступник із ВР	
3.	Підвести підсумки роботи педколективу зі збереження життєдіяльності здобувачів освіти за II-й семестр	Заступник директора	

### III. НАВЧАННЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Провести навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Заступник директора Заступник директора з ГР	За потребою
2.	Провести вступний інструктаж з новопризначеними працівниками у перший день роботи та на робочому місці	Заступник директора Заступник директора з ГР	Згідно вимог
3.	Провести інструктажі з охорони праці на робочому місці з:	Заступник директора	2 рази на рік
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогічними працівниками;</li> <li>• учителями предметів підвищеної небезпеки;</li> </ul>		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обслуговуючим персоналом;</li> <li>• працівниками харчоблоку</li> </ul>	Заступник директора з ГР	1 раз на квартал
	Проводити цільові та позапланові інструктажі протягом навчального року		
6.	Провести навчання з електробезпеки на I групу допуску із працівниками закладів	Заступник директора з ГР	Згідно вимог

### IV. МАСОВІ ЗАХОДИ

1.	Розглянути питання з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Заступник директора	За потребою
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці</li> </ul>	Заступник директора	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Про стан роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.</li> <li>• Про підготовку закладу освіти до роботи у новому навчальному році та під час осінньо-зимового періоду</li> </ul>	Заступник директора з ГР	
3.	Провести до Всесвітнього дня охорони праці	Заступник директора	

	тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)		
<b>V. БЕЗПЕКА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ І СПОРУД</b>			
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, організувати його навчання	Директор	Наказ
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу освіти, усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	Заступник директора з ГР	За потребою
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд	Заступник директора з ГР	Відповідно з Положенням
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Заступник директора з ГР	За потребою
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	Заступник директора з ГР	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Заступник директора з ГР	За потребою
7.	Проводити утеплення приміщень закладу освіти	Заступник директора з ГР	За потребою
<b>VI. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>			
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	Директор	Наказ
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
4.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
5.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
6.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електричним струмом	Завідувач господарства	Згідно вимог
7.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
8.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
9.	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
10.	Перевірити стан електромеханічного обладнання, його відповідність вимогам ОП, безпеки життєдіяльності	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
11.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту електрообладнання	Заступник директора з ГР	За потребою
<b>VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>			
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	Медична сестра	Згідно вимог
2.	Провести аналіз медичних карток, виявлення діагнозів захворювання	Медична сестра	Згідно вимог

4.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
5.	Забезпечити укомплектованими медичними аптечками всі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
6.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
7.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
8.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу освіти	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
9.	Організувати безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Заступник директора з ГР	Згідно вимог

### VIII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	Директор	Наказ
2.	Поновити план евакуації на випадок пожежі та графічну схему евакуації	Заступник директора Заступник директора з ГР	Згідно вимог
3.	Провести практичне заняття із відпрацюванням плану евакуації із приміщення закладу освіти	Заступник директора	Згідно вимог
4.	Провести заняття із правил користування первинними засобами пожежогасіння	Заступник директора	Згідно вимог
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
6.	Переглянути (поновити) інструкції з пожежної безпеки	Заступник директора Інженер з ОП	Згідно вимог
7.	Провести інструктажі із працівниками із протипожежної безпеки	Заступник директора	Згідно вимог
8.	Ознайомити працівників із порядком оповіщення про пожежу	Заступник директора	Згідно вимог
9.	Забезпечити сторожа (чергового) списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
10.	Забезпечити умови зберігання легкозаймистих або горючих речовин	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
11.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Заступник директора з ГР	Згідно вимог

### IX. РОБОТА В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

1.	Видати наказ про організацію роботи закладу освіти в умовах воєнного стану	Директор	Наказ
2.	Провести інструктаж із працівниками за інструкцією № 41 з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час воєнного стану	Заступник директора Заступник директора з ГР	Згідно вимог
3.	Провести навчання із працівниками щодо плану дій та евакуації до укриття	Заступник директора Заступник директора з ГР	Згідно вимог
4.	Провести навчання із працівниками та здобувачами освіти про порядок дій на випадок надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану	Заступник директора Заступник директора з ГР	Згідно вимог

5.	Забезпечити розміщення інформації (плану евакуації, плакатів/банерів) про план дій та напрям руху під час евакуації	Інженер з ОП Заступник директора з ГР	Згідно вимог
6.	Забезпечити наявність у приміщенні закладу освіти маркування шляхів руху під час евакуації до сховища, яке знаходиться у підвальному приміщенні	Заступник директора з ГР	Згідно вимог
7.	Забезпечити дотримання руху здобувачів освіти та працівників згідно плану евакуації	Заступник директора	Згідно вимог