

ЗМІСТ

▶ МОНІТОРИНГ ЗАКОНОДАВСТВА 3

Рубрику сформувала *Тетяна Бреус*

▶ НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Організація СУОП у закладах освіти 4

Наталія Дуброва

Методи, складники та завдання СУОП. Контроль за станом охорони праці та безпекою життєдіяльності в закладах освіти

Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти 14

Повний текст документа з коментарем фахівця

▶ НОВІ НОРМАТИВНІ АКТИ

Про впровадження нормативно-правового акта 29

Наталія Дуброва

Прийнято новий документ на заміну Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах. Про основні зміни та доповнення в новому нормативно-правовому акті

Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу 31

Документ з додатками у зручному для використання форматі

ОРГАНІЗАЦІЯ СУОП У ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ



Наталія ДУБРОВА,
завідувач сектору
з охорони праці та безпеки
життєдіяльності Державної
наукової установи «Інститут
модернізації змісту освіти»

Про створення системи управління охороною праці (СУОП). Методи, складники та завдання СУОП. Контроль за станом охорони праці та безпекою життєдіяльності в закладах освіти.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Закон України «Про охорону праці» встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні. У закладах освіти до системи управління охороною праці (СУОП) належить також питання безпеки життєдіяльності (охорона здоров'я, пожежна, радіаційна безпека, безпека дорожнього руху, дії у надзвичайних ситуаціях тощо), що сприяє поліпшенню профілактичної роботи, запобіганню виникнення надзвичайних ситуацій під час освітнього процесу та в процесі виконання різних робіт у закладах освіти.

Функціонування СУОП забезпечує керівник (власник) закладу освіти.

СУОП складається з елементів, що взаємодіють між собою за допомогою інформаційних, організаційно-технічних засобів, та має за мету формування безпечних і нешкідливих умов праці та навчання (**додаток 1**).

Елементи системи управління охороною праці:

вхід – інформація про вимоги до охорони праці (нормативно-правова інформація);

орган управління – керівник (власник), служба охорони праці, громадські органи з питань охорони праці (представник профспілки з питань охорони праці, уповноважений трудового колективу, комісія з питань охорони праці);

функції управління – керуючий вплив на об'єкт управління;

об'єкт управління – педагогічний персонал, обслуговуючий персонал, учні, студенти;

вихід – інформація про стан охорони праці на робочих місцях у закладі освіти;

лінії зворотного зв'язку – лінії, якими надходить інформація про фактичний стан об'єкта.

II. ФУНКЦІОНУВАННЯ СУОП

Робота СУОП у закладі освіти містить питання організації охорони праці та безпеки життєдіяльності, що здійснюється таким чином:

1. **Орган управління інформує** об'єкт управління щодо програми забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання, нормативно-правових актів з охорони праці у вигляді правил, норм, а також стосовно комплексних заходів щодо виконання відповідних вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, попередження випадків травматизму тощо;

2. За допомогою зворотного зв'язку **до органу управління надходить інформація про фактичний стан об'єкта управління** на основі матеріалів перевірки стану охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти, атестації робочих місць, аналізу причин виробничого та дитячого травматизму, зауважень уповноважених трудового колективу, комісії з питань охорони праці тощо;

3. У разі виявлення відхилень об'єкта управління від установлених норм **орган управління розробляє управлінське рішення** (керуючий вплив), яке направлене на усунення порушень і здійснення профілактичних заходів за допомогою розроблення і затвердження планів, наказів, розпоряджень, вказівок тощо.

Зв'язок елементів системи між собою можна досягти за допомогою усної інформації, письмових повідомлень, звітів, довідок тощо.

За умови неповного виконання управлінського рішення потрібно проводити аналіз причин невиконання та приймати нові управлінські рішення.

ПРИМІТКА

Під час перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року виявлено, що у спортивному залі не було проведено перевірки обладнання, також немає аптечки з набором медикаментів, перев'язувальних засобів і приладь.

Виявлені порушення вимог безпеки зазначають в акті приймання навчального закладу до нового навчального року. Акт надходить до керівника закладу освіти, який приймає управлінське рішення – видає усне чи письмове розпорядження про проведення перевірки обладнання та забезпечення спортивного залу аптечкою.

У цьому разі взаємозв'язок усіх елементів системи управління охороною праці забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов занять з фізичної культури.

III. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

Принцип комплексності – реалізація соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних заходів для вирішення питань з охорони праці.

Принцип системності – взаємопов'язані між собою методи й засоби, що використовують для виконання зазначених вище заходів, які стосуються виробничого середовища.

Принцип безперервності – систематичне, регулярне і неперервне використання всіх функцій управління щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання.

Принцип динамічності – удосконалення методів і форм управління охороною праці з урахуванням передового вітчизняного і світового досвіду.

Принцип науковості – використання наукового підходу до аналізу небезпек і ризиків, прийняття рекомендацій і рішень щодо забезпечення умов праці та навчання.

Принцип оптимізації – вибір найоптимальнішого рішення під час виконання робіт з охорони праці.

Принцип стандартизації – упорядкування вимог щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці у вигляді державних нормативно-правових актів з охорони праці.

Принцип відповідальності – відповідальність кожного працівника за дотримання вимог охорони праці, які викладено в посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці для окремих видів робіт або певних професій.

Принцип ефективності – аналіз ефективності рішень, що прийняті в процесі управління охороною праці.

IV. МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

Організаційно-розпорядчі:

- організаційні заходи (створення комісії з питань охорони праці, з питань розслідування нещасних випадків, колективний договір (угода), розроблення нормативно-правових актів з охорони праці, нормативних документів з питань безпеки життєдіяльності, виконання працівниками своїх посадових обов'язків з охорони праці, учнями та студентами – вимог безпеки життєдіяльності тощо);
- інструктивно-методичні заходи (видання і виконання наказів, розпоряджень, приписів, рішень з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності).

Соціально-психологічні:

- навчальна і виховна робота з працівниками, учнями, студентами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- пропаганда безпечних і нешкідливих умов праці та навчання, проведення днів, тижнів, місячників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності (день цивільної оборони, тиждень пожежної безпеки, місячник охорони праці, конкурси, позашкільні заходи, фестивалі тощо);
- установлення контролю і взаємоконтролю, підвищення дисципліни праці та навчання;
- моральне стимулювання.

Економічні:

- виплата премій за відсутність травматизму і профзахворювань;
- матеріальне і моральне заохочення за високий рівень охорони праці й створення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання.

V. СКЛАДНИКИ СУОП

1. Нормативно-правові документи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

➤ **Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти**, затверджене наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованим у Мін'юсті України 23.01.2018 за № 100/31552.

Це положення визначає обов'язки посадових осіб щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання і праці в навчальному закладі.

Таке Положення може бути розроблене в закладі освіти з урахуванням місцевих умов навчання і праці та затверджене наказом керівника.

➤ **Положення про службу охорони праці, безпеки життєдіяльності**, яке розробляють згідно з Типовим положенням про службу охорони праці (НПАОП 0.00-4.35-04), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255.

За умови неможливості створення такої служби відповідальність за безпечні та нешкідливі умови праці в закладі освіти несуть особи, призначені наказом керівника (власника):

- відповідальний за охорону праці та безпеку життєдіяльності;
- відповідальний за експлуатацію електрогосподарства;
- відповідальний за пожежну безпеку;
- відповідальний за експлуатацію будівель і споруд;
- відповідальний за роботу обладнання та устаткування;
- відповідальний за роботу з охорони праці в кабінетах, лабораторіях, майстернях;
- відповідальний за організацію позакласних і спортивно-масових заходів.

Ці функції наказом керівника можуть бути об'єднані. Наприклад, відповідальний за роботу з охорони праці в кабінетах, лабораторіях, майстернях, відповідає також за роботу обладнання та устаткування.

➤ **Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти.**

Це Положення має бути розроблено з урахуванням:

➤ *Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05)*, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 № 15 (далі – **Типове положення**);

➤ *Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України*, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 № 304 (у редакції наказу МОН від 22.11.2017 № 1514) (далі – **Положення про навчання**).

➤ *Положення про кабінет охорони праці (безпеки життєдіяльності)*. Таке Положення розробляють у закладі освіти з урахуванням *Типового положення про кабінет охорони праці*, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 18.07.1997 № 191.



Зазначене Положення № 191 втратило чинність 22.10.2007. Але, зважаючи на те, що іншого документа на заміну йому не було прийнято, **роботодавці можуть ним користуватися** під час розроблення внутрішнього Положення про кабінет охорони праці на підприємстві.

У закладі освіти мають бути розроблені інші нормативні документи, які враховують усі питання забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці в навчальному закладі (інструкції з охорони праці, правила безпеки під час проведення освітнього процесу в кабінетах, майстернях тощо).

2. Колективний договір

Колективний договір містить комплексні заходи щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці. Його розробляють спільно з представниками профспілок або уповноважених трудового колективу з питань охорони праці (комісія з питань охорони праці та уповноважені трудового колективу з питань ОП).

Розділ колективного договору про охорону праці містить питання, що належать до компетенції керівників закладу освіти. Наприклад, перелік професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на відповідні пільги, а також визначає керівника структурного підрозділу щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання.

3. Утримання будівель, споруд, обладнання

Питання щодо утримання приміщень закладу освіти, його будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування має бути висвітлено в Положенні про службу забезпечення безпечної експлуатації будівель та споруд, яке розробляють у закладі освіти. Усі питання готовності приміщень до навчального року слід зазначити в **акті прийому готовності закладу освіти до нового навчального року**, який складає комісія з представниками органу управління освітою відповідно до підпорядкування закладу освіти та місцевих органів державного нагляду за охороною праці.

У кожному закладі освіти повинен бути **кабінет охорони праці та безпеки життєдіяльності**, основними завданнями якого є навчання учнів і працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропаганда безпечних і нешкідливих умов праці й позитивного досвіду щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

Діяльність кабінету охорони праці та безпеки життєдіяльності як навчального приміщення здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про охорону праці», іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, охорони праці, рішеннями колегії, наказами та розпорядженнями МОН з питань навчання та пропаганди охорони праці, безпеки життєдіяльності.

4. Навчання з питань охорони праці

Проведення навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти здійснюється відповідно до *Положення про навчання*.

У закладі освіти розроблюють і затверджують положення, інструкції з охорони праці та посадові інструкції, інші нормативні акти, що діють у межах закладу освіти та встановлюють вимоги до виконання робіт і визначають правила поведінки учасників освітнього процесу.

5. Засоби індивідуального та колективного захисту

Забезпечення ЗІЗ та засобами колективного захисту працівників здійснюється відповідно до *Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці*, затверджених наказом Мінсоцполітики України від 29.11.2018 № 1804.

6. Аудит охорони праці

Висновки щодо проведення аудиту охорони праці, дослідження умов праці, оцінки технічного стану обладнання та устаткування, атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, контролю за дотриманням працівниками правил поведінки з обладнанням, устаткуванням, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці робить комісія з питань охорони праці та уповноважені трудового колективу з питань охорони праці під час планової перевірки закладу освіти за наказом керівника.

7. Розслідування нещасних випадків

Нещасні випадки, що сталися під час освітнього процесу з працівниками, учнями, студентами, розслідують відповідно до:

➤ *Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві*, затвердженого постановою КМУ від 17.04.2019 № 337;

➤ *Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу*, затвердженого наказом МОН України від 16.05.2019 № 659.

Нещасні випадки, що сталися в побуті, розслідують згідно з *Порядком розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру*, затвердженого постановою КМУ від 22.03.2001 № 270.

8. Профілактика нещасних випадків

На основі аналізу нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу, працівники служби охорони праці або відповідальні особи закладу освіти здійснюють роботу щодо профілактики нещасних випадків, усунення причин, що призвели до нещасних випадків, професійних захворювань, надання допомоги потерпілим.

9. Пожежна безпека

Забезпечення пожежної безпеки, зокрема первинними засобами пожежогасіння, складання планів евакуації в закладі здійснюють відповідно до *Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України*, затверджених наказом МОН України від 15.08.2016 № 974.

У закладі освіти має бути розроблено Інструкцію з пожежної безпеки, яку затверджує керівник.

VI. ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ

Завданням системи управління охороною праці є створення умов для високо-ефективного функціонування закладу освіти.

Функції СУОП

1. Планування робіт з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
2. Контроль за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності.
3. Облік, аналіз, оцінка стану охорони праці та функціонування СУОП.
4. Заохочення працівників за дотримання вимог безпеки і охорони праці.

Завдання СУОП виконують за допомогою:

- навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропаганда здорових і нешкідливих умов праці та навчання;
- забезпечення безпеки освітнього середовища та справного стану обладнання, устаткування, пристроїв тощо;
- забезпечення безпеки будов, споруд;
- забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту;
- санітарно-побутове забезпечення учасників освітнього процесу в закладі освіти;
- організація лікувально-профілактичних заходів у закладі освіти;
- професійний добір працівників.

1 ПЛАНУВАННЯ робіт з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти здійснюють у вигляді планів, комплексних заходів, переліків, які потрібно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання учасників освітнього процесу. Ці плани, заходи розробляють на рік, квартал, місяць тощо.

2 КОНТРОЛЬ за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності – одна з основних функцій системи управління охороною праці. Систематичний контроль, своєчасне виявлення і ліквідація проблемних ситуацій проводять для подальшого поліпшення та оздоровлення умов праці й навчання в закладі освіти.

У закладі освіти потрібно застосовувати триступеневий контроль (**додаток 2**).

ПЕРШИЙ СТУПІНЬ – щоденний контроль на місцях. Зокрема, потрібно перевіряти:

- безпечний стан приміщень (проходи, наявність вогнегасників тощо), робочих місць (наявність колективних засобів захисту, запобіжних пристроїв, огорож, справність і відповідність обладнання, інструментів вимогам охорони праці тощо);
- наявність інструкцій з охорони праці для майстерень, інструкцій з безпеки для кабінетів (лабораторій) та інших навчальних приміщень;
- знання учнями правил безпечного проведення лабораторних, практичних робіт, безпечного проведення трудового і професійного навчання, виробничої практики в закладі освіти.

Цей вид контролю проводять учитель, викладач, майстер виробничого навчання, тренер та ін.

ДРУГИЙ СТУПІНЬ – щомісячний контроль. Зокрема, потрібно перевіряти:

- безпечний стан приміщень (технічний і санітарний – освітлення, опалення, вентиляція тощо), робочих місць (проведення їх атестації за умовами праці), забезпеченість засобами колективного та індивідуального захисту;
- наявність інструкцій з охорони праці для майстерень, інструкцій з безпеки для кабінетів (лабораторій);
- справність обладнання, пристроїв, відповідність їх вимогам охорони праці тощо;
- наявність куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності, стендів, аптечок з набором медичних засобів домедичної допомоги;
- наявність програми навчання працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, програм навчання учнів, студентів з предметів і дисциплін за напрямками «Охорона праці», «Безпека життєдіяльності».

Цей вид контролю проводить комісія у такому складі:

- керівник структурного підрозділу (кабінет (лабораторія), майстерня, спортивний зал, навчальний полігон тощо);
- учитель (викладач);
- відповідальний за охорону праці у структурному підрозділі;
- представник трудового колективу з питань охорони праці (профком, громадський інспектор тощо).

Запис про проведення такого контролю з пропозиціями і зауваженнями комісія здійснює в журналі адміністративно-громадського контролю, який зберігається у відповідального за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурному підрозділі закладу освіти (рекомендована форма журналу в **додатку 3** .

Третій ступінь контролю проводять, як правило, **один раз на півріччя** за наказом керівника закладу освіти. Зокрема, потрібно перевіряти:

- усі приміщення щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці та навчання;
- журнали реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності у структурних підрозділах, кабінетах (лабораторіях), майстернях, інших навчальних приміщеннях;
- записи в журналі реєстрації триступеневого контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності щодо виконання заходів з ліквідації недоліків, які містяться в журналі реєстрації.

Цей вид контролю проводить комісія у такому складі:

- керівник закладу освіти або заступник керівника, на якого покладено відповідальність за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- інженер з охорони праці (відповідальний за електрогосподарство, відповідальний за пожежну безпеку тощо);
- голова або представник профкому, громадський інспектор з питань охорони праці тощо.

За результатами контролю проводять нараду, на якій заслуховують осіб, відповідальних за дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності в структурних підрозділах закладу освіти.

Керівник закладу освіти та голова профкому (голова ради трудового колективу) **один раз на півріччя проводять перевірку** виконання угоди щодо поліпшення умов праці та навчання в закладі та виконання розділу з охорони праці колективного договору.

Всебічний контроль має на меті перевірку всього комплексу факторів, що впливають на умови й безпеку праці та навчання. Він може бути технічним, тобто контроль виробничих процесів, устаткування, умов праці та навчання, і соціальним, коли об'єкт контролю – діяльність особи (учня, студента, працівника) щодо виконання обов'язків, завдань, функцій у сфері охорони праці, безпеки життєдіяльності.

ЗОБЛІК та **А**НАЛІЗ – за допомогою цих функцій у закладі освіти здійснюється **О**ЦІНКА відповідності результатів діяльності щодо управління охороною праці.

Облік полягає в реєстрації та систематизації питань, що характеризують рівень безпеки й умови праці та навчання. Аналіз визначає рівень стану охорони праці та дає змогу оцінити ефективність функціонування СУОП.

ПРИМІТКА

Аналізуючи всі облікові та звітні матеріали про нещасні випадки в закладі освіти, причини невиконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, напрацьовують пропозиції, рекомендації щодо профілактики цих нещасних випадків.

Завдання СУОП виконують завдяки впровадженню потрібних управлінських функцій (хто, що, де і коли повинен робити для забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці).

4 **Матеріальне та моральне ЗАОХОЧЕННЯ працівників** за дотримання вимог безпеки та охорони праці. Таке питання міститься у розділі «Охорона праці» колективного договору (угоди).

Реалізація пунктів, що передбачають удосконалення форм і методів роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, відповідає основним принципам економічного стимулювання і матеріальної зацікавленості трудових колективів та окремих працівників, учнів, студентів закладів освіти.

Преміювання, додаткова оплата праці, винагороди за раціоналізаторські пропозиції, що поліпшують умови праці та навчання, за участь у конкурсі на кращий колектив, на кращого знавця з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності – це не тільки матеріальний стимул для навчання і праці, але й для досягнення головної мети охорони праці та безпеки життєдіяльності: **збереження життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу в закладі освіти.**

Додаток 1



**ПРОВЕДЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ОП
У НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ**

Заклади освіти	Вид (ступінь) контролю	Періодичність контролю	Хто проводить контроль	Об'єкти, які контролюють	Результати перевірки, контролю
1	2	3	4	5	6
Заклади загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти	Перший	Щоденно	Учитель, вихователь, майстер виробничого навчання, тренер, керівник гуртка	Приміщення, робочі місця, наявність інструкцій з безпеки та охорони праці	Усунення незначних недоліків, повідомлення керівника про значні недоліки
	Другий	Щомісячно	Комісія у складі: керівник структурного підрозділу (класний керівник, завідувач кабінету, майстерні тощо), представник профкому з питань ОП	Технічний і санітарний стан приміщень, робочі місця, наявність нормативних документів у структурному підрозділі	Запис про недоліки, зауваження та пропозиції в журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю
	Третій	Один раз на півріччя	Комісія у складі: керівник закладу освіти, заступник керівника, що несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці, голова профспілки	Усі приміщення закладу, робочі місця щодо забезпечення умов навчання та праці, записи про зауваження та усунення недоліків у журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю	Спільна нарада у керівника закладу освіти з представниками громадськості про результати перевірки для прийняття рішень щодо усунення недоліків і поліпшення умов навчання та праці
Професійно-технічні	Перший	Щоденно	Учитель, викладач, майстер виробничого навчання	Приміщення, робочі місця	Усунення незначних недоліків, повідомлення керівника про значні недоліки
	Другий	Щомісячно	Комісія у складі: керівник структурного підрозділу (класний керівник, завідувач кабінету, лабораторії, майстерні тощо), представник профкому з питань охорони праці	Технічний і санітарний стан приміщень, робочі місця, наявність нормативних документів у структурному підрозділі	Запис про недоліки, зауваження і пропозиції в журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю

1	2	3	4	5	6		
Професійно-технічні	Третій	Один раз на півріччя	Комісія у складі: керівник закладу освіти, заступник керівника, який несе відповідальність за організацію роботи з ОП, інженер з ОП, голова профспілки	Усі приміщення закладу освіти, робочі місця щодо забезпечення умов навчання та праці, записи про зауваження та усунення недоліків у журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю	Спільна нарада у керівника закладу з представниками громадськості про результати перевірки для усунення недоліків і прийняття рішень щодо поліпшення умов навчання і праці		
			Перший	Щотижня	Завідувач кабінету, лабораторії, кафедри, викладач, майстер виробничого навчання	Приміщення, робочі місця	Усунення незначних недоліків, повідомлення керівника про значні недоліки
			Другий	Щомісяця	Комісія у складі: керівник структурного підрозділу (декан факультету, керівник наукового підрозділу, майстерні, навчального полігону тощо), представник профкому з питань ОП	Технічний і санітарний стан приміщень, робочі місця, наявність нормативних документів у структурному підрозділі	Запис про недоліки, зауваження та пропозиції в журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю
Вищі	Третій	Один раз на півріччя	Комісія у складі: заступник керівника, що несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці, інженер з ОП, голова профспілки	Усі приміщення навчального закладу, робочі місця щодо умов навчання та праці, записи про зауваження і усунення недоліків у журналі реєстрації адміністративно-громадського контролю	Спільна нарада у керівника закладу з представниками громадськості про результати для прийняття рішень щодо усунення недоліків і поліпшення умов навчання та праці		

Додаток 3

Рекомендована форма

(назва закладу освіти)

**Журнал
реєстрації адміністративно-громадського контролю
з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**

структурний підрозділ (клас, кабінет, майстерня, лабораторія, кафедра тощо)

№ з/п	Дата проведення контролю	Вид (ступінь) контролю	Зміст заходів, зауважень щодо умов навчання і праці	Прізвище, ім'я, по батькові члена комісії, посада	Підписи членів комісії	Примітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7

В ОСВІТНІХ ЗАКЛАДАХ УСТАНОВЛЕНО ЄДИНУ СИСТЕМУ РОБОТИ З ОП

Міністерство освіти і науки України наказом від 26.12.2017 № 1669 затвердило **Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти**.

Прийняття цього Положення сприяє проведенню єдиної науково-технічної політики з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, впровадженню системи стандартів безпеки праці, спрямованих на забезпечення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.

Завдання розробки нового Положення – приведення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідність до законодавства України, що сприятиме зниженню рівня травматизму під час освітнього процесу.

Метою прийняття нового Положення є встановлення єдиної системи організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах і закладах освіти, врахування положень Кодексу цивільного захисту України та нового Закону України «Про освіту».

У Положенні чітко визначено **обов'язки посадових осіб закладів освіти щодо організації роботи з охорони праці** та безпеки життєдіяльності:

- відповідальність і контроль;
- забезпечення безпечних умов проведення освітнього процесу;
- навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- організація профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти.

Наталія ДУБРОВА,

завідувач сектору з охорони праці та безпеки життєдіяльності
Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
освіти і науки України
26.12.2017 № 1669

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України
23 січня 2018 р. за № 100/31552

ПОЛОЖЕННЯ про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці» і поширюється на заклади дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної, спеціалізованої, фахової передвищої, вищої освіти та заклади післядипломної освіти, установи, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (далі – **заклади освіти**).

2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів та працівників закладів освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.

3. Заклади освіти у своїй діяльності керуються нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.

4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах освіти покладається на їх керівників.

5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів (далі – **здобувачі освіти**) та працівників закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 року № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 року за № 231/10511 (із змінами) (далі – **Типове положення**), та Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514) (далі – **Положення про навчання**).

6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками закладів освіти проводяться відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

II. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України

1. Державний секретар МОН здійснює загальне керівництво і є відповідальним за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України.

2. Міністерство освіти і науки України:

- 1) забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», нормативно-правових актів, координує і контролює загальний стан роботи з охорони праці в галузі, діяльність закладів освіти щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, утримання і праці;
- 2) проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, впровадження системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 3) створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15 листопада 2004 року № 255, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2004 року за № 1526/10125 (далі – **Типове положення про службу охорони праці**). Одночасно може створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності. Ця служба безпосередньо підпорядковується державному секретарю МОН;
- 4) забезпечує опрацювання, прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення, видає накази, інструкції з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, здійснює контроль за їх виконанням;
- 5) забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;
- 6) передбачає внесення до освітніх програм та підручників питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- 7) здійснює контроль за станом охорони праці в закладах освіти;
- 8) здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що залучаються до виконання робіт підвищеної небезпеки, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту працівників закладів освіти відповідно до законодавства;
- 9) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти;
- 10) один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами комісії з перевірки знань у закладах освіти;
- 11) організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 12) здійснює постійний зв'язок з іншими органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 13) при настанні під час освітнього процесу нещасних випадків вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 31 серпня 2001 року № 616, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 грудня 2001 року за № 1093/6284 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07 жовтня 2013 року № 1365) (далі – **Положення про порядок розслідування нещасних випадків**);
- 14) укладає угоду з ЦК Профспілки працівників освіти і науки України з включенням розділу щодо поліпшення умов і безпеки праці та навчання;
- 15) бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

II. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки Автономної республіки Крим, департаментах (управліннях) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управліннях освітою органів місцевого самоврядування

1. Відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки Автономної республіки Крим, департаментах (управліннях) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управліннях освітою органів місцевого самоврядування є їх керівники.

2. Міністерство освіти і науки Автономної республіки Крим, департаменти (управління) освіти і науки обласних, районних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, управління освітою органів місцевого самоврядування:

- 1) здійснюють керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти, безпосередньо їм підпорядкованих;
- 2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створюють службу охорони праці, одночасно можуть створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності;
- 3) забезпечують функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;
- 4) забезпечують виконання нормативно-правових актів з питань охорони праці в закладах освіти та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці;
- 5) надають необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення освітнього процесу в закладах освіти, систематично заслуховують їх керівників про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- 6) тимчасово призупиняють або забороняють освітній процес у закладах освіти, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах, призначають повторну перевірку знань працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 7) один раз на три роки здійснюють навчання та перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників закладів освіти, їх заступників, фахівців відділів (управлінь) освіти, педагогічних працівників та інших працівників закладів освіти відповідно до Типового положення та Положення про навчання.
- 8) забезпечують заклади освіти нормативно-правовими актами з питань охорони праці;
- 9) здійснюють контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженим наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24 березня 2008 року № 53, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21 травня 2008 року за № 446/15137 (далі – **Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям**);
- 10) здійснюють контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях здобувачів освіти, своєчасним навчанням, проведенням інструктажів і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;
- 11) забезпечують проведення дозиметричного контролю в закладах освіти шляхом укладання договорів з відповідними службами згідно із законодавством;
- 12) не дозволяють залучення здобувачів освіти до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць, забороняють проведення робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти та працівників закладів освіти і стан довкілля;
- 13) здійснюють постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 14) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінюють технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти;
- 15) визначають базові (опорні) заклади освіти щодо створення безпечних і нешкідливих умов навчання, утримання і праці;
- 16) здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 17) здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників закладів освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 18) організують проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442 (із змінами);
- 19) щороку розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти;
- 20) систематично розглядають на колегіях, засіданнях звіти керівників закладів освіти про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 21) при настанні під час освітнього процесу нещасних випадків вживають заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

IV. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти

1. Керівник закладу освіти (ректор, директор, завідувач):

- 1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

- 2) відповідно до Типового положення про службу охорони праці створює в закладі освіти службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- 3) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;
- 4) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 5) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладів освіти;
- 6) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- 7) укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;
- 8) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним(ою) договором (угодою), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);
- 9) на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;
- 10) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 11) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:
 - з охорони праці – відповідно до Типового положення;
 - з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення;
- 12) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:
 - інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі – **Положення про розробку інструкцій**);
 - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;
- 13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 14) контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 15) здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;
- 16) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;
- 17) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладів освіти відповідно до законодавства і цього Положення;
- 18) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;
- 19) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я

України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

- 20) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладів освіти та стан довкілля;
- 21) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладів освіти;
- 22) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Заступник керівника (проректор, заступник директора, завідувач):

- 1) організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес;
- 3) контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;
- 4) здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, хімічних речовин тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
- 5) бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;
- 6) один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- 7) контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками в структурних підрозділах;
- 8) забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу освіти та інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;
- 9) забезпечує розроблення інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до Положення про розробку інструкцій;
- 10) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 11) затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;
- 12) контролює дотримання працівниками закладу освіти посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 13) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3. Декан факультету:

- 1) забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 3) керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження керівнику закладу освіти;
- 4) організовує на факультеті проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;

- 5) забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 6) організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;
- 7) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 8) контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на кафедрах факультету;
- 9) забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 11) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди).

4. Завідувач кафедри:

- 1) є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу на кафедрі;
- 2) вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів;
- 3) організовує розроблення і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику;
- 4) проводить з кожним працівником кафедри інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.
- 5) організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- 6) забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- 7) складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 8) забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- 9) здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 11) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5. Завідувач кабінету, лабораторії, майстерні, навчально-виробничої майстерні, старший майстер, майстер виробничого навчання:

- 1) є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- 2) не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- 3) вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 4) відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

- 5) дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, на дільницях, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- 6) контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;
- 7) проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;
- 8) проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем, учителем;
- 9) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 10) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

6. Викладач, учитель, класовод, куратор групи, класний керівник, вихователь:

- 1) є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 2) забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3) організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) проводить інструктажі із здобувачами освіти:
 - з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики відповідно до Типового положення;
 - з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:
 - вступний на початку навчального року – з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять **(додаток 1)**. на сторінці класного керівника, куратора групи;
 - первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності **(додаток 2)**;
 - первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- 5) здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 6) проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 7) проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

V. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення науково-дослідної діяльності в закладах освіти

1. Заступник керівника (проректор) з наукової роботи:

- 1) організовує роботу та здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до законодавства про охорону праці, цього Положення;

- 2) організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових, науково-педагогічних працівників структурних підрозділів;
- 3) організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;
- 4) організовує забезпечення навчальних експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду навчальних експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;
- 5) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Начальник науково-дослідного сектору (заступник начальника науково-дослідної частини):

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) організовує проведення науково-дослідних робіт лише за наявності приміщень, приладів, обладнання, устаткування, що відповідають вимогам системи стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;
- 3) розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 4) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 5) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) організовує проведення науково-дослідної роботи лише за наявності приміщень, приладів, установок, обладнання, устаткування, що відповідає вимогам стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці;
- 3) відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок, обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;
- 4) проводить первинний (на робочому місці), повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із учасниками освітнього процесу відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;
- 5) розробляє інструкції щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, проведення відповідних процесів;
- 6) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 7) бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

VI. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

1. Заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи:

- 1) уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позашкільних заходів;
- 2) контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- 3) проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;
- 4) організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- 5) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

- 1) забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- 2) проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- 3) не дозволяє працювати учням, студентам, курсантам без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- 4) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- 5) веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

VII. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти

1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарства, начальник господарського відділу:

- 1) здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 2) забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- 3) контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- 4) забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- 5) забезпечує здобувачів освіти та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

- 6) організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідійомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів;
- 7) організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- 8) організовує зберігання на складах палива, отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;
- 9) відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- 10) проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- 13) організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, в гаражі закладу освіти тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 14) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Головний інженер, енергетик, механік закладу освіти:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво і є відповідальним за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до законодавства з охорони праці, цього Положення;
- 2) забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;
- 3) виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і вживає заходів щодо запобігання аваріям;
- 4) організовує відповідно до нормативно-правових актів з питань охорони праці:
 - проведення планово-запобіжних ремонтів;
 - профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском;
 - заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;
- 5) розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;
- 6) забезпечує безпечні і нешкідливі умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;
- 7) проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, підконтрольних органам державного нагляду, оформляє відповідні документи;

- 8) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 9) проводить інструктажі з охорони праці з кожним підпорядкованим йому працівником з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;
- 10) бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди) відповідно до його компетенції;
- 11) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- 12) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

3. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт у закладі освіти:

- 1) здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;
- 2) здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;
- 3) розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;
- 4) здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;
- 5) проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;
- 6) оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху та документи на припинення робіт машин, механізмів тощо;
- 7) організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці – інструкцій, пам'яток, плакатів тощо;
- 8) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Майстер виробничої дільниці (цеху):

- 1) організовує безпечне проведення робіт;
- 2) проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованив, траншей тощо;
- 3) регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах та на під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильного утримання та експлуатації підкранових колій;
- 4) проводить з працівниками інструктажі з охорони праці на робочому місці в процесі виконання робіт відповідно до Типового положення;
- 5) здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;
- 6) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5. Головний бухгалтер (бухгалтер):

- 1) здійснює контроль за витратами коштів, що виділяються на виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 2) веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт;
- 3) організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

**6. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):**

- 1) оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за медичною довідкою про проходження попереднього (періодичного) медичного огляду працівника за формою, зазначеною у додатку 8 Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (далі – **медична довідка**);
- 2) оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в закладах охорони здоров'я, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які залучаються до робіт підвищеної небезпеки, зберігає їх медичні довідки;
- 3) оформляє направлення працівників закладу освіти, залучених до робіт підвищеної небезпеки, на спеціальне навчання і перевірку знань з охорони праці;
- 4) оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;
- 5) контролює наявність посадових інструкцій з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

VIII. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9 класу.

2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці, безпеки життєдіяльності. За умови чисельності учасників освітнього процесу в закладах понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами виробничого навчання, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (**додаток 3**). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, класні керівники, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах.

5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт на навчально-дослідній ділянці тощо).

8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо.

Додаток 1

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (підпункт 4 пункту 6 розділу IV)

РЕЄСТРАЦІЯ вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особи, яка проводила інструктаж	особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6

*Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу.



Додаток 2

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (підпункт 4 пункту 6 розділу IV)

(назва закладу освіти)

Розпочато: _____ 20__ р.

Закінчено: _____ 20__ р.

**ЖУРНАЛ
реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів
здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності**

(кабінет, лабораторія, цех, майстерня, спортзал тощо)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведення інструктажу	Клас група	Назва інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи*, яку інструктували
1	2	3	4	5	6	7	8

* Учні розписуються у журналі, починаючи з 9 класу.

Додаток 3

до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (пункт 2 розділу VIII)

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності
для здобувачів освіти**

1. Загальні відомості про заклад освіти, його структуру (кабінети, лабораторії, майстерні, спортзали тощо). Види та джерела небезпеки у навчальних приміщеннях, на спортивних майданчиках, навчально-дослідних ділянках тощо.
2. Загальні правила поведінки під час освітнього процесу. Обставини та причини найбільш характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.
3. Вимоги пожежної безпеки в закладі освіти. Ознайомлення з Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України.
4. Радіаційна безпека, дії у разі надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.
5. Цивільний захист, техногенна безпека природного і техногенного характеру.
6. Безпека дорожнього руху. Поведінка на вулиці, ознайомлення з правилами дорожнього руху.
7. Побутовий травматизм, попередження та дії у разі нещасних випадків у побуті.
8. Домедична допомога у разі нещасних випадків, надзвичайних подій тощо.

ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО АКТА

Наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659, що зареєстрований у Мін'юсті України 13.06.2019 за № 612/33583, затверджено **Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу** (далі – Положення). Цей документ прийнято на заміну **Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах**, затвердженого наказом МОН України від 31.08.2001 № 616, зареєстрованим у Мін'юсті 24.10.2013 за № 1809/24341).

Основні зміни та доповнення, що внесені до Положення, стосуються переважно розділу, що присвячений порядку розслідування нещасних випадків.

До закладів освіти, на яких поширено вимоги Положення, **віднесено** також приватні заклади освіти та заклади освіти, що належать до сфери управління інших державних органів, крім закладів освіти, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ та Міністерства оборони.

У Положенні **вилучено пункт** про розслідування нещасних випадків, що сталися внаслідок вживання алкоголю, наркотичних або інших психотропних речовин, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо) за наявності медичного висновку, якщо нещасні випадки сталися під час проведення занять, інших заходів та робіт. Розслідування таких нещасних випадків проводять органи поліції.

Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням та обліком нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, а також за проведенням заходів щодо запобігання нещасним випадкам **здійснює** засновник (засновники) приватного закладу освіти, керівник органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти.

Факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку **встановлюється та засвідчується** закладом охорони здоров'я. Якщо заклад охорони здоров'я відмовляє в наданні довідки, **строк проведення розслідування** може бути подовжено на час, потрібний для отримання та опрацювання довідки.

Під час розслідування **потрібно брати до уваги довідку, яку надають батьки**, інші законні представники потерпілого, у тому числі після завершення лікування.

Про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти **через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій**, інших правопорушень під час освітнього процесу, керівник закладу освіти також **повідомляє органи поліції** та заклад громадського здоров'я відповідної території.

До складу комісії із розслідування нещасних випадків також входить представник органу батьківського самоврядування (за згодою).

Якщо чисельність працівників закладу освіти **менше ніж 20 осіб** (заклад дошкільної, позашкільної освіти тощо), керівник закладу освіти наказом утворює комісію із розслідування нещасного випадку за участю представника засновника (засновників) приватного закладу освіти, органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти (за згодою), та представника первинної профспілкової організації закладу освіти, а в разі відсутності в закладі освіти профспілки – уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Нещасні випадки, що сталися на підприємстві із здобувачами освіти закладів освіти, які проходять **виробниче навчання, практику** або виконують роботу під керівництвом учителя, викладача, майстра виробничого навчання закладу освіти на дільниці, виділеній підприємством для цієї мети, розслідуються комісією із розслідування нещасного випадку закладу освіти спільно із представником підприємства, оформляються актом про нещасний випадок за формою Н-Н, беруться на облік органом управління освітою, закладом освіти.

Комісія із розслідування нещасного випадку зобов'язана **протягом 5 робочих днів** з дати її утворення **провести розслідування** нещасного випадку.

Під час розслідування нещасного випадку комісія з розслідування повинна скласти акт розслідування нещасного випадку, визначити, чи пов'язаний він з освітнім процесом. Після чого, якщо нещасний випадок пов'язаний з освітнім процесом, скласти **акт про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти** (вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, стажистом, клінічним ординатором, аспірантом, докторантом закладу освіти), за формою Н-Н.

Нещасні випадки, що сталися із здобувачами освіти в **транспортних засобах** (автомобільному, залізничному, міському електротранспорті тощо) за обставин, зазначених в абзаці дев'ятому пункту 5 розділу I Положення, розслідуються відповідно до Положення з урахуванням матеріалів розслідування, що проводять уповноважені на це органи в установленому порядку. Для отримання результатів розслідування від уповноважених органів керівник закладу освіти надсилає до них письмовий запит. Розслідування таких нещасних випадків проводиться **протягом 10 робочих днів** після отримання результатів розслідування від уповноважених органів.

Матеріали розслідування аварії, пригоди (події) на транспорті, підготовлені відповідними уповноваженими органами, долучаються до матеріалів розслідування та є їх невід'ємною частиною.

У разі самогубства здобувача освіти під час освітнього процесу проводиться розслідування органами правопорядку.

Спеціальне розслідування нещасних випадків (груповий нещасний випадок, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, нещасний випадок із смертельним наслідком та випадок смерті здобувача освіти під час освітнього процесу) проводиться комісією із спеціального розслідування, яка повинна **протягом 15 робочих днів** із дня її утворення розслідувати нещасний випадок і скласти акт спеціального розслідування.

До складу комісії із спеціального розслідування в закладах фахової передвищої, вищої, післядипломної освіти входить представник Міністерства освіти і науки України або особа, яку делегують виконувати функції представника МОН за його розпорядженням.

Наталія ДУБРОВА, завідувач сектору з охорони праці та безпеки життєдіяльності Інституту модернізації змісту освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти і науки України
16 травня 2019 року № 659

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
13 червня 2019 р.
за № 612/33583

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення встановлює єдиний порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами (далі – **здобувачі освіти**) під час освітнього процесу, у тому числі під час трудового та професійного навчання в закладах освіти і в організаціях, на підприємствах на території України, і поширюється на заклади дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), позашкільної, спеціалізованої, фахової передвищої, вищої освіти та заклади післядипломної освіти (далі – **заклади освіти**) незалежно від форм власності й підпорядкування.

2. Дія цього Положення не поширюється на:

- 1) працівників, які працюють на умовах трудового договору (контракту) або фактично допущені до роботи в закладах освіти;
- 2) здобувачів освіти закладів освіти, що належать до сфери управління Міністерства оборони України та Міністерства внутрішніх справ України.

3. У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

- ▶ **мікротравма (рана, пошкодження)** – пошкодження, що виникає внаслідок впливу невеликих за інтенсивністю зусиль і призводить до порушення функції та мікроструктури тканин людини;
- ▶ **нещасний випадок** – обмежена в часі подія, раптовий вплив небезпечного чинника чи середовища, що сталися під час освітнього процесу, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю чи настала смерть здобувача освіти;
- ▶ **отруєння або інтоксикація** – порушення функцій чи ушкодження органів людини внаслідок дії отрут або токсинів, що потрапили до організму чи утворилися в ньому;
- ▶ **травма** – порушення анатомічної функції тканин або органів людини, спричинене зовнішньою дією або впливом зовнішнього чинника.

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про дорожній рух», Кодексі цивільного захисту України та інших нормативно-правових актах з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що трапилися із здобувачами освіти під час освітнього процесу та призвели до ушкодження здоров'я на один робочий (навчальний) день і більше чи їх смерті через:

- травми різного походження, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою;
- інші ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани, інші надзвичайні події), контакту з представниками тваринного та рослинного світу.

5. Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися:

- під час проведення навчальних занять (лекцій, уроків, практичних, лабораторних занять, інших занять та в перервах між ними) відповідно до навчальних, виробничих і наукових планів та розкладу занять;
- під час прямування на заняття з одного корпусу закладу освіти до іншого пішки чи на транспорті, якщо це визначено навчальними, виробничими і науковими планами та розкладом занять;
- під час проведення позакласних, позашкільних та інших заходів у вихідні, святкові та канікулярні дні, якщо ці заходи здійснюються під безпосереднім керівництвом працівника закладу освіти (викладача, вчителя, вихователя, класного керівника, майстра виробничого навчання тощо) або іншої особи, яка призначена наказом закладу освіти за його згодою;
- під час занять із трудового та професійного навчання, проведення професійних, науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, виробничої та навчальної практики, які проводяться відповідно до навчальних планів у закладах освіти або на дільницях (територіях), що їм належать;
- під час роботи у шкільних лісництвах, на навчально-дослідних ділянках закладу освіти;
- під час роботи та відпочинку у студентських, учнівських об'єднаннях (таборах праці і відпочинку, дитячих оздоровчих таборах при закладах освіти тощо);
- під час проведення спортивних змагань, тренувань, оздоровчих заходів, екскурсій, походів, експедицій, організованих закладом освіти у встановленому порядку;
- під час перевезень здобувачів освіти до місця проведення навчання, інших заходів і у зворотному напрямку в разі організованого прямування їх на запланований захід на транспорті або пішки.

6. Факт ушкодження здоров'я внаслідок нещасного випадку встановлюється та засвідчується закладом охорони здоров'я.

Документом, який підтверджує ушкодження здоров'я особи, є довідка закладу охорони здоров'я.

Заклад охорони здоров'я, куди доставлено потерпілого внаслідок нещасного випадку, що стався під час освітнього процесу, або в якому лікується чи перебуває на обліку під час лікування потерпілий, на письмовий запит керівника закладу освіти надає довідку про характер і тяжкість ушкодження потерпілого (далі – **довідка**).

7. Нещасні випадки, що сталися із здобувачами освіти у випадках, не зазначених у пункті 5 цього розділу, розслідуються і беруться на облік згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 року № 270 (зі змінами) (далі – **Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру**).

8. Нещасні випадки, що трапилися із здобувачами освіти, які мешкають у гуртожитках закладів освіти, і пов'язані з порушенням правил перебування в гуртожитках, затверджених в установленому порядку, розслідуються та беруться на облік відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру.

9. Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, а також проведенням заходів щодо попередження нещасних випадків здійснює засновник (засновники) приватного закладу освіти, керівник органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти.

10. Громадський контроль здійснюють професійні спілки через своїх представників у закладі освіти, а також уповноважені найманими працівниками особи закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

II. РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

1. Про кожний нещасний випадок, що трапився із здобувачами освіти за обставин, що визначені в пункті 5 розділу I цього Положення, потерпілий або свідок нещасного випадку повинен повідомити учителя, вихователя, викладача, іншого працівника, що був присутній під час проведення заходів освітнього процесу в закладі освіти чи за його межами, який зобов'язаний:

- терміново організувати надання домедичної допомоги потерпілому та викликати бригаду швидкої медичної допомоги, у разі потреби за відсутності в населеному пункті станцій швидкої медичної допомоги – його транспортування до найближчого закладу охорони здоров'я;
- зберегти обстановку на місці в тому стані, у якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю та здоров'ю тих, хто там перебуває, і не призведе до ще тяжчих наслідків);
- негайно повідомити про те, що сталося, керівника закладу освіти та особу, яка є відповідальною за охорону праці, безпеку життєдіяльності в закладі освіти.

Якщо нещасний випадок трапився під час походів, екскурсій або інших заходів поза територію району або міста, де розташовано заклад освіти, особа, відповідальна за проведення заходу, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

2. Керівник закладу освіти, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:

- вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок;
- повідомити батьків, інших законних представників потерпілого;
- направити письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки;
- протягом доби утворити наказом комісію із розслідування нещасного випадку у складі не менше ніж три особи та організувати розслідування нещасного випадку.

Якщо заклад охорони здоров'я відмовляє в наданні довідки, строк проведення розслідування може бути продовжено на час, потрібний для отримання та опрацювання довідки.

Під час розслідування потрібно брати до уваги довідку, яку надають батьки, інші законні представники потерпілого, у тому числі після завершення лікування.

Про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій, інших правопорушень під час освітнього процесу, керівник закладу освіти також повідомляє органи поліції та заклад громадського здоров'я відповідної території.

3. До складу комісії із розслідування нещасних випадків входять:

- заступник керівника закладу освіти, який є відповідальним за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності закладу освіти (голова комісії) і пройшов навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах,

що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 липня 2006 року за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 листопада 2017 року № 1514);

- керівник служби охорони праці закладу освіти або особа, на яку наказом закладу освіти покладено ці обов'язки;
- представник первинної профспілкової організації закладу освіти, а в разі відсутності в закладі освіти профспілки – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- представник органу батьківського самоврядування (за згодою).

Якщо чисельність працівників закладу освіти менше ніж 20 осіб (заклад дошкільної, позашкільної освіти тощо), керівник закладу освіти наказом утворює комісію із розслідування нещасного випадку за участю представника засновника (засновників) приватного закладу освіти, органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти (за згодою), та представника первинної профспілкової організації закладу освіти, а в разі відсутності в закладі освіти профспілки – уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

До складу комісії із розслідування нещасного випадку не входить працівник закладу освіти, який безпосередньо відповідає за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності у структурному підрозділі (лабораторія, кабінет, майстерня тощо), де стався нещасний випадок.

4. Потерпілий, його батьки, інші законні представники мають право брати участь у роботі комісії із розслідування нещасного випадку, надавати свої пояснення та пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що пояснюють причини та обставини нещасного випадку, викладати в письмовій чи усній формі свою особисту думку щодо нещасного випадку та отримувати від комісії із розслідування нещасного випадку інформацію про хід проведення розслідування.

5. Потерпілий, його батьки, інші законні представники можуть звернутися до керівника закладу освіти з письмовою заявою про нерозголошення інформації про наслідки нещасного випадку, якщо така інформація може завдати моральної шкоди потерпілому.

6. Комісія із розслідування нещасного випадку зобов'язана протягом п'яти робочих днів із дати її утворення провести розслідування нещасного випадку. У разі потреби проведення експертиз, лабораторних досліджень, випробувань, надання інших документів для встановлення обставин та причин нещасного випадку строк розслідування може бути продовжено, але не більше ніж на один місяць. Рішення про таке продовження приймає комісія із розслідування нещасного випадку. Керівник закладу освіти, який призначив розслідування, видає наказ про продовження строку розслідування.

7. Під час розслідування нещасного випадку комісія із розслідування нещасного випадку повинна:

- з'ясувати обставини та причини нещасного випадку;
- отримати пояснення від потерпілого (за можливості);
- виявити й опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- визначити, чи пов'язаний нещасний випадок з освітнім процесом;
- розробити заходи щодо попередження подібних нещасних випадків;
- скласти акт розслідування нещасного випадку (**додаток 1**);
- скласти акт про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти (вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, стажистом, клінічним ординатором, аспірантом, докторантом закладу освіти), за формою Н-Н (далі – **акт Н-Н**) (**додаток 2**), якщо нещасний випадок пов'язаний з освітнім процесом, у п'яти примірниках, які затверджує керівник закладу освіти.

До акта Н-Н додають пояснення свідків, потерпілого та інші документи щодо обставин нещасного випадку, наявності шкідливих і небезпечних чинників та довідку.

8. До матеріалів розслідування нещасного випадку належать:

- копія наказу (розпорядження) закладу освіти про утворення комісії з розслідування нещасного випадку;
- акт розслідування нещасного випадку;
- акт Н-Н (у разі складання) з додатками;
- протоколи засідання комісії із розслідування нещасного випадку;
- копія наказу (розпорядження) закладу освіти про вжиття запропонованих комісією із розслідування нещасного випадку заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків.

9. Акт розслідування нещасного випадку та акт Н-Н підписують голова та всі члени комісії із розслідування нещасного випадку. У разі незгоди зі змістом акта Н-Н член комісії із розслідування нещасного випадку письмово викладає свою думку, що додається до акта і є його невід'ємною частиною, про що робиться запис в акті Н-Н.

10. Керівник закладу освіти забезпечує правильне і своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, розроблення і виконання заходів щодо усунення причин нещасного випадку.

11. Керівник закладу освіти протягом одного робочого дня після одержання актів і матеріалів, підготовлених комісією із розслідування нещасного випадку за підсумками її роботи, повинен розглянути і затвердити акт розслідування нещасного випадку та акт Н-Н (у разі складання).

Примірники затвердженого акта Н-Н протягом трьох робочих днів керівник закладу освіти надає або надсилає поштою з повідомленням:

- потерпілому, батькам, іншим законним представникам потерпілого;
- керівнику структурного підрозділу закладу освіти, де стався нещасний випадок;
- начальнику служби охорони праці закладу освіти або особі, на яку покладено ці обов'язки (відповідальному);
- засновнику (засновникам) приватного закладу освіти, органу управління освітою, іншим державним органам, до сфери управління яких належить заклад освіти;
- первинній профспілковій організації відповідної профспілки або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці (у разі, якщо немає профспілки в закладі освіти).

12. У разі відмови керівника закладу освіти від утворення комісії із розслідування нещасного випадку і складання акта розслідування нещасного випадку та акта Н-Н, а також у разі незгоди потерпілого, його батьків, інших законних представників зі змістом або висновками акта Н-Н питання щодо розслідування нещасного випадку за письмовою заявою потерпілого, його батьків, інших законних представників розглядають засновник (засновники) приватного закладу освіти, орган управління освітою вищого рівня, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти, у строк, який не перевищує 10 робочих днів із дня подання такої письмової заяви.

13. Нещасний випадок, про який потерпілий не повідомив керівника закладу освіти протягом робочого (навчального) дня, коли трапився нещасний випадок, або наслідки якого проявилися не відразу і підтверджені закладом охорони здоров'я, розслідується протягом місяця з дня одержання письмової заяви потерпілого, його батьків, інших законних представників згідно з цим Положенням (незалежно від строку настання нещасного випадку). У цьому разі питання про складання акта Н-Н вирішується комісією із розслідування нещасного випадку, яка утворюється наказом закладу освіти, після всебічної перевірки заяви про нещасний випадок з урахуванням усіх обставин, довідки закладу охорони здоров'я про характер і тяжкість ушкодження потерпілого, можливої причини її походження, свідчень учасників (свідків) та інших доказів.

14. Якщо погіршення стану здоров'я потерпілого від нещасного випадку сталося внаслідок загального захворювання, хвороби, що підтверджено відповідною довідкою закладу охорони здоров'я, нещасний випадок розслідується за первинним діагнозом, при цьому наслідок погіршення стану здоров'я не враховується, акт Н-Н не складається.

15. Нещасні випадки, гострі професійні захворювання (отруєння), що сталися із здобувачами освіти під час проходження ними виробничої практики на підприємстві, в установі, організації (далі – **підприємство**) під керівництвом посадових осіб цього підприємства, розслідуються комісією підприємства, де стався нещасний випадок, гостре професійне захворювання (отруєння), за участю представника закладу освіти і беруться на облік підприємством.

16. Нещасні випадки, що сталися на підприємстві зі здобувачами освіти закладів освіти, які проходять виробниче навчання, практику або виконують роботу під керівництвом учителя, викладача, майстра виробничого навчання закладу освіти на дільниці, виділеній підприємством для цієї мети, розслідуються комісією із розслідування нещасного випадку закладу освіти спільно з представником підприємства, оформляються актом про нещасний випадок за формою Н-Н, беруться на облік органом управління освітою, закладом освіти.

17. Нещасний випадок, що стався під час проведення походів, екскурсій, експедицій з навчальною метою поза територією району або міста, де розташовано заклад освіти, розслідується комісією органу управління освітою, в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці якої стався нещасний випадок. Якщо не може прибути для участі у розслідуванні представник закладу освіти, із здобувачем освіти якого стався нещасний випадок, до складу комісії з розслідування нещасного випадку включають представника такого самого за типом закладу освіти.

Матеріали розслідування нещасного випадку надсилають до органу управління освітою за місцезнаходженням закладу освіти та керівникові закладу освіти, зі здобувачем освіти якого стався нещасний випадок.

18. Після закінчення лікування або у разі смерті потерпілого від нещасного випадку відповідно до довідки закладу охорони здоров'я керівник закладу освіти складає та надсилає в десятиденний строк усім особам і організаціям, зазначеним у пункті 11 цього розділу, яким надсилалися примірники акта Н-Н, повідомлення про наслідки нещасного випадку (**додаток 3**).

19. Усі нещасні випадки, оформлені актами Н-Н, беруться на облік і реєструються:

1) закладом освіти в журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти (**додаток 4**);

2) органом управління освітою в журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти у закладах освіти, що належать до сфери управління (**додаток 5**).

Один примірник матеріалів розслідування таких нещасних випадків зберігається в архіві закладу освіти протягом 60 років.

20. Нещасні випадки, що трапилися із здобувачами освіти і не спричинили втрати здоров'я, наслідком яких є мікротравми, засвідчуються і реєструються медичним працівником закладу освіти в окремому журналі реєстрації мікротравм, що сталися із здобувачами освіти (**додаток 6**). Такі нещасні випадки не беруться на облік.

У разі настання через деякий час у постраждалого від мікротравм ушкодження здоров'я розслідування нещасного випадку проводиться відповідно до пункту 13 цього розділу.

21. Нещасні випадки, що сталися із здобувачами освіти в транспортних засобах (автомобільному, залізничному, міському електротранспорті тощо) за обставин, зазначених в абзаці дев'ятому пункту 5 розділу I цього Положення, розслідуються відповідно до цього Положення

з урахуванням матеріалів розслідування, що проводять уповноважені на це органи у встановленому порядку. Для отримання результатів розслідування від уповноважених органів керівник закладу освіти надсилає до них письмовий запит. Розслідування таких нещасних випадків проводиться протягом 10 робочих днів після отримання результатів розслідування від уповноважених органів.

Матеріали розслідування аварії, пригоди (події) на транспорті, підготовлені відповідними уповноваженими органами, долучаються до матеріалів розслідування та є їх невід'ємною частиною.

22. Якщо керівник закладу освіти не отримав матеріалів про розслідування таких нещасних випадків від відповідних органів протягом одного місяця з моменту аварії, пригоди (події) на транспорті, комісія із розслідування нещасного випадку складає акт розслідування нещасного випадку та акт за формою Н-Н.

В акті Н-Н зазначається найменування органу, який безпосередньо проводить розслідування, примірники цього акта надсилаються органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, і уповноваженому органу, який проводить розслідування.

23. Нещасні випадки, що трапилися внаслідок отруєння, нанесення тілесних ушкоджень, у тому числі іншою особою, правопорушень, злочинів тощо із здобувачами освіти під час освітнього процесу, розслідуються уповноваженими на це органами.

За результатами розслідування нещасного випадку, що проводився уповноваженими на це органами, керівник закладу освіти видає наказ (розпорядження).

III. СПЕЦІАЛЬНЕ РОЗСЛІДУВАННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

1. Спеціальному розслідуванню підлягають нещасні випадки, що трапилися під час освітнього процесу:

- групі, що трапилися з одночасним травмуванням двох і більше потерпілих, незалежно від тяжкості тілесних ушкоджень;
- що спричинили тяжкі наслідки (у тому числі інвалідність потерпілого);
- із смертельним наслідком.

Спеціальне розслідування проводиться також у випадку смерті здобувача освіти під час освітнього процесу.

У разі самогубства здобувача освіти під час освітнього процесу проводиться розслідування органами правопорядку.

2. Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки (у тому числі інвалідність потерпілого), нещасний випадок із смертельним наслідком та у разі смерті здобувача (здобувачів) освіти під час освітнього процесу керівник закладу освіти зобов'язаний негайно повідомити:

- батьків, інших законних представників потерпілого (потерпілих);
- заклад охорони здоров'я за місцем, де стався нещасний випадок (у разі виявлення отруєнь – відповідний територіальний орган Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів);
- орган управління освітою, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти, засновника (засновників) приватного закладу освіти;
- органи поліції за місцем, де стався нещасний випадок.

Повідомлення про нещасний випадок (**додаток 7**), як зазначено в пункті 1 цього розділу, надсилаються органу управління освітою, іншому державному органу, до сфери управління якого належить заклад освіти, засновнику (засновникам) приватного закладу освіти за допомогою засобів оперативного зв'язку (телефон, телеграф, електронна пошта, факс тощо) протягом трьох годин з моменту, як стало відомо про такий випадок.

3. Про кожний груповий нещасний випадок, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, нещасний випадок із смертельним наслідком та випадок смерті здобувача освіти під час освітнього процесу орган управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, протягом доби повідомляє орган управління освітою вищого рівня.

Такі самі повідомлення надсилають, якщо смерть потерпілого (потерпілих) настала внаслідок нещасного випадку через деякий час, протягом тимчасового звільнення від занять у закладі освіти. У таких випадках спеціальне розслідування здійснюють із використанням матеріалів раніше проведеного розслідування нещасного випадку, у тому числі акта Н-Н.

Якщо смерть здобувача освіти настала внаслідок нещасного випадку, не зазначеного у пункті 5 розділу I цього Положення, керівник закладу освіти, орган управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, протягом доби з моменту, як стало відомо про такий випадок, повідомляє орган управління освітою вищого рівня за формою повідомлення про нещасні випадки.

4. Спеціальне розслідування нещасного випадку, під час якого загинуло від 1 до 4 осіб або травмовано до 10 осіб, у разі смерті здобувачів освіти під час освітнього процесу проводить комісія із спеціального розслідування, яку створюють:

- наказом органу управління освітою за місцезнаходженням закладу освіти за участю представника органу управління освітою вищого рівня, якщо нещасний випадок стався із здобувачем (здобувачами) освіти закладу освіти, що належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України;
- розпорядчим документом іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти;
- розпорядчим документом засновника (засновників) приватного закладу освіти.

До складу комісії із спеціального розслідування в закладах фахової передвищої, вищої, післядипломної освіти входить представник Міністерства освіти і науки України або особа, яку делегують виконувати функції представника Міністерства освіти і науки України за його розпорядженням.

5. Спеціальне розслідування нещасного випадку з особливо тяжкими наслідками, під час якого загинуло 5 і більше осіб або травмовано 10 і більше осіб, проводить комісія із спеціального розслідування, яку призначають:

- наказом органу управління освітою вищого рівня за участю представника Міністерства освіти і науки України, якщо нещасний випадок стався із здобувачами освіти закладу освіти, що належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України;
- розпорядчим документом іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти;
- розпорядчим документом засновника (засновників) приватного закладу освіти.

6. До складу комісії із спеціального розслідування групового нещасного випадку, нещасного випадку із смертельним наслідком або випадку смерті здобувача освіти під час освітнього процесу входять:

- голова – керівник (заступник керівника) органу управління освітою за місцезнаходженням закладу освіти, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти, посадова особа за рішенням засновника (засновників) приватного закладу освіти;
- члени:
 - відповідальна особа з охорони праці та безпеки життєдіяльності органу управління освітою
 - за місцезнаходженням закладу освіти;

- ▷ керівник (заступник керівника) закладу освіти;
- ▷ керівник служби охорони праці закладу освіти або особа, на яку наказом закладу освіти покладено ці обов'язки;
- ▷ представник первинної профспілкової організації закладу освіти, членом якої є потерпілий, а в разі відсутності в закладі освіти профспілки – уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Залежно від конкретних умов (причин та наслідків нещасного випадку) до складу комісії із спеціального розслідування включаються представники Міністерства освіти і науки України, органів поліції, територіальних органів Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, інших органів (за згодою).

Комісія із спеціального розслідування зобов'язана:

- обстежити місце, де стався нещасний випадок, одержати письмові чи усні пояснення від учасників освітнього процесу, працівників закладу освіти, потерпілого або потерпілих (якщо це можливо), опитати осіб – свідків нещасного випадку та осіб, причетних до нещасного випадку;
- з'ясувати обставини та причини настання нещасного випадку;
- визначити, чи пов'язаний нещасний випадок з освітнім процесом;
- установити осіб, які допустили порушення вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- розробити заходи щодо попередження подібних нещасних випадків у майбутньому.

7. Члени комісії із спеціального розслідування повинні зустрітися з потерпілими або членами їхніх сімей, розглянути на місці соціальні питання та внести пропозиції про їх вирішення на розгляд відповідних органів, а також дати роз'яснення потерпілим (їхнім сім'ям) щодо їхніх прав відповідно до чинного законодавства України.

8. Комісія із спеціального розслідування протягом 15 робочих днів із дня її утворення розслідує нещасний випадок і складає акт спеціального розслідування (**додаток 8**), оформляє інші потрібні документи і матеріали, перелік яких наведено в пункті 11 цього розділу. За потреби строк спеціального розслідування може бути продовжений органом управління освітою, який утворив комісію із спеціального розслідування, але не більше ніж на 30 календарних днів.

9. Акт спеціального розслідування протягом трьох робочих днів розглядається та затверджується керівником органу управління освітою, який призначив комісію із спеціального розслідування нещасного випадку.

10. Акти за формою Н-Н не складаються і не беруться на облік у випадку смерті здобувачів освіти під час освітнього процесу від загального захворювання, хвороби за наявності довідки закладу охорони здоров'я за місцезнаходженням закладу освіти або за місцем проживання потерпілого (потерпілих).

11. До матеріалів спеціального розслідування належать:

- копія наказу органу управління освітою за місцезнаходженням закладу освіти про утворення комісії із спеціального розслідування нещасного випадку;
- акт спеціального розслідування;
- акт Н-Н на кожного потерпілого окремо;
- плани, схеми та фотознімки місця події;
- протоколи засідань комісії із спеціального розслідування, опитувань, пояснення свідків нещасного випадку та інших причетних осіб, а також посадових осіб, відповідальних за дотримання вимог норм і правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- витяги із журналів реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з потерпілим, копія сторінки журналу обліку навчальних занять про реєстрацію вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з потерпілим;

- витяги з журналів реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з педагогічними працівниками, якщо потерпілий – вихovanець закладу дошкільної освіти;
- копії документів про проходження навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередніх керівників (учителів, вихователів, викладачів, майстрів трудового навчання тощо);
- довідка закладу охорони здоров'я про характер і тяжкість ушкоджень, що заподіяні потерпілому, або причини його смерті;
- висновок експертної комісії (якщо таку було створено) про причини нещасного випадку, результати лабораторних та інших досліджень, експериментів, аналізів тощо;
- копії наказу закладу освіти, органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, про вжиття запропонованих комісією із спеціального розслідування заходів щодо запобігання виникненню подібних нещасних випадків.

12. На вимогу комісії із спеціального розслідування керівник закладу освіти зобов'язаний:

- запросити для участі в розслідуванні нещасного випадку фахівців-експертів;
- організувати фотознімки пошкодженого об'єкта, місця нещасного випадку та надати інші потрібні документи;
- організувати проведення лабораторних досліджень, випробувань та інших робіт;
- надати транспортні засоби та засоби зв'язку, потрібні для роботи комісії із спеціального розслідування нещасного випадку;
- забезпечити друкування, розмноження у потрібній кількості матеріалів спеціального розслідування.

13. За рішенням комісії із спеціального розслідування, у якому визначені питання, що потребують експертного висновку, утворюють експертну комісію. Письмовий висновок експертної комісії надсилається до голови комісії із спеціального розслідування.

14. Заклад освіти, де стався нещасний випадок, компенсує витрати, пов'язані з діяльністю комісії із спеціального розслідування та залученням до її роботи фахівців. Відшкодування витрат на відрядження працівників, які є членами комісії із спеціального розслідування або залучені до її роботи, заклад освіти здійснює відповідно до чинного законодавства України.

Відшкодування витрат на відрядження представників центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, які є членами комісії із спеціального розслідування або залучені до її роботи, здійснюється за рішенням цих органів.

15. Голова комісії із спеціального розслідування нещасного випадку має право звертатися до закладів охорони здоров'я, закладів судово-медичної експертизи, органів поліції та інших органів із запитом про отримання матеріалів та висновків щодо нещасного випадку, а якщо потрібні висновки спеціального дослідження (експертизи) – після їх завершення.

16. Орган управління освітою, який утворив комісію із спеціального розслідування, протягом п'яти робочих днів після закінчення цього розслідування направляє матеріали спеціального розслідування:

- органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти;
- керівникові закладу освіти, із здобувачем (здобувачами) освіти якого стався нещасний випадок;
- первинній профспілковій організації відповідної профспілки або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці (у разі, якщо немає профспілки в закладі освіти);
- органу поліції за місцем настання групового нещасного випадку або нещасного випадку із смертельним наслідком.

17. Керівник закладу освіти, органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти, засновник (засновники) приватного закладу освіти зобов'язані протягом п'яти робочих днів після отримання розглянути матеріали спеціального розслідування нещасного випадку і видати наказ (розпорядження) про вжиття запропонованих комісією із спеціального розслідування заходів щодо запобігання подібним випадкам, а також притягнення осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів про охорону праці, вимог безпеки проведення освітнього процесу, до відповідальності згідно із чинним законодавством України.

Про виконання заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам керівник закладу освіти письмово повідомляє орган управління освітою, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти, засновника (засновників) закладу освіти.

18. Примірники акта спеціального розслідування, акта Н-Н (на кожного потерпілого окремо), копії наказу закладу освіти, органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, про вжиття запропонованих комісією із спеціального розслідування заходів щодо запобігання подібним нещасним випадкам в десятиденний строк після завершення спеціального розслідування надсилаються керівником закладу освіти, органом управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, до Міністерства освіти і науки України.

19. Міністерство освіти і науки України, орган управління освітою, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти, засновник (засновники) приватного закладу освіти після отримання документів спеціального розслідування аналізують обставини та причини нещасного випадку і за результатами розгляду розробляють відповідні заходи щодо запобігання нещасним випадкам.

20. Матеріали спеціального розслідування зберігаються в архіві органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, протягом 60 років.

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

1. Порядок ведення обліку нещасних випадків під час освітнього процесу в закладах освіти, що належать до сфери управління інших державних органів, визначається цими органами, а в приватних закладах освіти – їх засновником (засновниками).

2. Заклад освіти на підставі актів Н-Н подає звіт про травматизм під час освітнього процесу в закладі освіти (**додаток 9**) за підсумками року за формою НВ органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти.

Органи управління освітою місцевих державних адміністрацій складають зведений звіт про травматизм із здобувачами освіти в закладах освіти, які належать до сфери їх управління, за формою НВ (зведена) (**додаток 10**), який надсилають за підпорядкованістю органам управління освітою вищого рівня.

3. Керівник закладу освіти відповідає за достовірність зазначених у звіті відомостей згідно із чинним законодавством України.

4. Якщо у звітному періоді настала смерть потерпілого внаслідок нещасного випадку, що стався минулого року, і у звіті за минулий період цей випадок зарахований до загальної кількості потерпілих, у звітному періоді цей нещасний випадок зараховується тільки до потерпілих із смертельним наслідком.

5. Заклади освіти, органи управління освітою, інші державні органи, до сфери управління яких належать заклади освіти, засновники приватних закладів освіти, Міністерство освіти і науки України заслуховують на засіданнях педагогічних рад, колегій, нарадах інформацію про стан травматизму серед здобувачів освіти, проводять аналіз причин нещасних випадків, що трапилися, розробляють заходи щодо їх запобігання.

6. Міністерство освіти і науки України здійснює оперативний облік загальної кількості потерпілих, у тому числі в групових нещасних випадках та нещасних випадках із смертельним наслідком, нещасних випадків, що спричинили тяжкі наслідки, нещасних випадків не виробничого характеру із смертельними наслідками.

Додаток 1

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 7 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника закладу освіти, який утворив

_____ комісію із розслідування нещасного випадку)

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

**АКТ № _____
розслідування нещасного випадку**

_____ (повне найменування закладу освіти, його засновник (засновники),

_____ найменування органу, до сфери управління якого належить заклад освіти)

_____ (дата складання акта)

_____ (місце складання акта (село, район, місто, область))

Комісія, призначена _____

_____ (найменування закладу освіти, яким утворено комісію)

наказом від _____ № _____, у складі:

голови комісії _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

членів комісії:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (посада, місце роботи)

провела за період з «__» _____ до «__» _____ р. розслідування нещасного випадку, який стався _____

_____ (місце події)

1. Відомості про потерпілого _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, клас,
 група, заклад освіти, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, безпеки
 життєдіяльності, домашня адреса потерпілого)

2. Обставини нещасного випадку _____

У пункті 2 цього акта описують усі події, що відбувалися, та роботи, які проводили до настання нещасного випадку. Зазначають, як проходив освітній процес, хто керував цим процесом, стан потерпілого. Викладають послідовність подій, наводять небезпечні та шкідливі чинники, які могли вплинути на потерпілого, описують його дії та дії інших осіб, причетних до нещасного випадку. Зазначають характер травми, ступінь її тяжкості, попередній діагноз і заходи, вжиті для надання домедичної допомоги потерпілому.

3. Причини нещасного випадку _____

У пункті 3 цього акта наводять основні технічні та організаційні причини нещасного випадку, у тому числі перевищення гранично допустимих норм небезпечних і шкідливих чинників, якщо вони вплинули на подію.

4. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку _____

У пункті 4 цього акта висвітлюють заходи щодо ліквідації наслідків події (у разі потреби); заходи щодо усунення безпосередніх причин травмування і запобігання надалі подібним випадкам, що наведені в таблиці або перелічені в тексті із зазначенням змісту заходів, термінів їх виконання і посадових осіб, відповідальних за їх реалізацію.

5. Висновок комісії та пропозиції щодо осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, і запропоновані заходи щодо притягнення їх до відповідальності _____

НОВІ НОРМАТИВНІ АКТИ

У пункті 5 цього акта зазначають: нещасний випадок визнано (не визнано) таким, що пов'язаний з освітнім процесом, із зазначенням відповідного пункту Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу; рішення щодо складання акта за формою Н-Н (якщо нещасний випадок пов'язаний з освітнім процесом); відомості про осіб, у тому числі й потерпілого, чиї дії або бездіяльність призвели до нещасного випадку (після викладення змісту порушення зазначають статті, розділи, пункти законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення освітнього процесу, які були порушені), а також пропозиції про заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, з вини яких стався нещасний випадок.

б. Зазначають, що комісія мала зустрічі з потерпілим або батьками, іншими законними представниками потерпілого, розглянула на місці питання надання соціальної і матеріальної допомоги, роз'яснила їхні права відповідно до законодавства.

Голова комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
Члени комісії:	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)

Роботу комісії продовжено на підставі наказу _____
(найменування закладу освіти, яким утворено комісію)

від «___» _____ р. № _____ у зв'язку з _____

_____ (причина продовження строку розслідування)

Додаток 2

до Положення про порядок
розслідування нещасних випадків,
що сталися із здобувачами освіти
під час освітнього процесу
(пункт 7 розділу II)

Форма Н-Н

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника закладу освіти)

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

АКТ № _____
про нещасний випадок, що стався із здобувачем освіти
(вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем,
стажистом, клінічним ординатором, аспірантом,
докторантом закладу освіти)
(складається у п'яти примірниках)

1. Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого _____
2. Стать: чоловіча, жіноча (потрібне підкреслити) _____
3. Вік (дата народження) _____
4. Повне найменування закладу освіти, де навчається, виховується потерпілий _____
5. Місцезнаходження закладу освіти _____
6. Підпорядкування (належність) закладу освіти _____
7. Дата і час нещасного випадку _____
(число, місяць, рік, час доби)
8. Місце, де стався нещасний випадок (заклад освіти, клас, кабінет, кафедра, майстерня тощо) _____
9. Вихователь (учитель, викладач), у групі (класі) якого стався нещасний випадок _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

10. Проведення інструктажу з охорони праці із здобувачем освіти, якщо нещасний випадок трапився під час трудового та професійного навчання, виробничої практики:

вступний інструктаж _____
(число, місяць, рік)

первинний інструктаж _____
(число, місяць, рік)

11. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності із здобувачем освіти, якщо нещасний випадок трапився під час навчання:

вступний інструктаж _____
(число, місяць, рік)

первинний інструктаж _____
(число, місяць, рік)

(для закладів дошкільної освіти зазначають дату проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності з педагогічним працівником, у групі якого стався нещасний випадок).

12. Обставини, за яких стався нещасний випадок _____

13. Вид нещасного випадку та подія, що призвела до нещасного випадку

_____ (нанесення тілесних ушкоджень, у тому числі іншою особою, отруєння, теплові удари,

опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та інші ушкодження, отримані

внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани, інші надзвичайні події),

ушкодження внаслідок контакту з представниками тваринного та рослинного світу, дорожньо-транспортна

пригода, падіння з висоти, нервово-психічні навантаження тощо)

14. Причини нещасного випадку _____ (порушення правил безпеки і охорони праці, пожежної

безпеки під час проведення занять, недоліки організації робочих навчальних місць, незадовільний технічний

стан будівель, споруд, території, порушення дисципліни, протиправні дії інших осіб, порушення правил дорожнього руху тощо)

15. Особи, які допустили порушення правил і норм, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності _____ (прізвище, ініціали,

посада, статті, пункти нормативно-правових актів, які було порушено ними)

16. Свідки нещасного випадку _____ (прізвище, ініціали, клас (група), де навчається,

місце роботи, якщо свідок працює, та місце проживання)

17. Заходи щодо усунення наслідків нещасного випадку

№ з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Виконавець (посада, прізвище, ініціали)

18. Висновок комісії про наслідки нещасного випадку _____

Цей акт складено о _____ год _____ числа _____ місяця _____ року.
 (дата складання акта)

До акта додається _____
 (у разі незгоди зі змістом або висновком акта – окрема думка члена комісії)

Голова комісії _____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)
Члени комісії: _____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 3

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 18 розділу II)

_____ (найменування органу управління освітою, іншого

_____ органу (організації))

_____ (прізвище особи, якій надсилають повідомлення,

_____ її місцезнаходження)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про наслідки нещасного випадку**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові потерпілого)

який (яка) навчається (виховується) _____

_____ (найменування закладу освіти, клас, група тощо),

за актом про нещасний випадок за формою Н-Н № _____ від «___» _____ 20__ р.

Наслідки нещасного випадку: потерпілий одужав, встановлено інвалідність I, II, III групи, помер (потрібне підкреслити).

Діагноз за довідкою закладу охорони здоров'я	Звільнений від навчання (відвідування) у закладі освіти	Кількість днів невідвідування закладу освіти

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

«___» _____ 20__ р.

Додаток 4

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 19 розділу II)

Рекомендована форма

ЖУРНАЛ

реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти

у _____
(найменування закладу освіти, органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти)

№ з/п	Дата, час події	Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, рік народження	Клас (група) тощо	Місце події (аудиторія, клас, кабінет, підприємство, місце проведення заходу тощо)	Обставини і причини нещасного випадку	Дата складання, номер акта Н-Н	Діагноз та наслідки нещасного випадку	Підпис потерпілого (особи, що представляє його інтереси) про отримання акта Н-Н
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. У разі направлення акта Н-Н поштою з повідомленням у графі 9 записують дату і номер відправлення.
2. Аркуші Журналу нумерують, прошнуровують та скріплюють печаткою.
3. Журнал зберігають у закладі освіти протягом 60 років.

Додаток 5

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 19 розділу II)

Рекомендована форма

ЖУРНАЛ
реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти
у закладах освіти, що належать до сфери управління

(найменування органу управління освітою)

№ з/п	Дата, час події	Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, рік народження	Клас (група) тощо	Місце події (аудиторія, клас, кабінет, підприємство, місце проведення заходу тощо)	Обставини і причини нещасного випадку	Дата складання, номер акта Н-Н	Діагноз та наслідки нещасного випадку
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Аркуші Журналу нумерують, прошнуровують та скріплюють печаткою.
2. Журнал зберігають в органі управління освітою протягом 60 років.

Додаток 6

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 20 розділу II)

Рекомендована форма

**ЖУРНАЛ
реєстрації мікротравм, що сталися із здобувачами освіти**

у _____
(найменування закладу освіти, органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти)

№ з/п	Дата, час нещасного випадку	Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого, рік народження	Клас, група, курс	Стислі обставини і причини нещасного випадку	Посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, що внесла запис
1	2	3	4	5	6

Аркуші Журналу нумерують, прошнуровують та скріплюють печаткою.

Додаток 7

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 2 розділу III)

_____ (засновник (засновники) закладу освіти, орган управління

освітою, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про нещасний випадок
(груповий / із смертельним наслідком)**

1. Дата і час нещасного випадку _____
 2. Найменування та адреса закладу освіти, його засновник (власник), орган управління освітою, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти _____
 3. Місце, де стався нещасний випадок (аудиторія, лабораторія, клас, майстерня, підприємство, заклад позашкільної освіти, місце проведення заходу тощо), та його стисла характеристика _____
 4. Відомості про потерпілого (потерпілих): прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, клас (група), характер травм, дата смерті _____
 5. Стислий опис обставин та ймовірні причини нещасного випадку _____
 6. Дата і час передачі інформації до вищого органу засобами зв'язку _____
 7. Посада, прізвище та ініціали особи, яка передала інформацію _____
- _____ (посада керівника закладу освіти, органу управління освітою) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Додаток 8

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 8 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника органу управління освітою, який призначив
 _____ комісію із спеціального розслідування нещасного випадку)
 _____ (підпис, ініціали та прізвище)
 «___» _____ 20__ р.

**АКТ № _____
 спеціального розслідування**

_____ (повне найменування закладу освіти, його засновник (засновники),
 _____ найменування органу, до сфери управління якого належить заклад освіти)
 _____ (дата складання акта) _____ (місце складання акта (село, район, місто, область))
 Комісія, призначена _____ (найменування органу, яким утворено комісію)
 наказом від _____ № _____, у складі:
 голови комісії _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (посада, місце роботи)
 членів комісії:
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (посада, місце роботи)
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (посада, місце роботи)
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (посада, місце роботи)
 провела за період з «___» _____ до «___» _____ р. спеціальне розслідування нещасного випадку, який стався _____
 _____ (зазначають місце події та кількість потерпілих, у тому числі зі смертельним наслідком,
 _____ із тяжкими наслідками)



1. Відомості про потерпілого (потерпілих) _____
(прізвище, ім'я, по батькові, _____
рік народження, клас, група, заклад освіти, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони _____
праці, безпеки життєдіяльності, домашня адреса потерпілого (потерпілих))

У пункті 1 цього акта зазначають відомості на кожного потерпілого окремо, якщо розслідується груповий нещасний випадок.

2. Обставини нещасного випадку _____
(нещасний випадок стався під час навчання, роботи, _____
заходу, який проводили) _____

У пункті 2 цього акта описують усі події, що відбувалися, та роботи, які проводили до настання нещасного випадку. Зазначають, як проходив освітній процес, хто керував цим процесом, стан потерпілого. Викладають послідовність подій, наводять небезпечні та шкідливі чинники, які могли вплинути на потерпілого, описують його дії та дії інших осіб, причетних до нещасного випадку. Зазначають характер травми, ступінь її тяжкості, попередній діагноз і заходи, вжиті для надання домедичної допомоги потерпілому.

3. Причини нещасного випадку _____

У пункті 3 цього акта наводять основні технічні та організаційні причини нещасного випадку, у тому числі перевищення гранично допустимих норм небезпечних і шкідливих факторів, якщо вони вплинули на подію (допуск до роботи ненавчених або непроінструктованих осіб, несправність обладнання, машин, механізмів, відсутність керівництва, нагляду за проведенням освітнього процесу). Після кожної причини зазначають, які конкретно вимоги законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з безпеки під час проведення освітнього процесу були порушені (з посиланням на відповідні статті, розділи, пункти). Зазначають узагальнені результати перевірки стану охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти, проведеної органом управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти.

4. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку _____

У пункті 4 цього акта висвітлюють заходи щодо ліквідації наслідків події (у разі потреби); заходи щодо усунення безпосередніх причин травмування та запобігання надалі подібним випадкам, що наведені в таблиці або перелічені в тексті із зазначенням змісту заходів, термінів їх виконання і посадових осіб, відповідальних за їх реалізацію.

5. Висновок комісії щодо осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, і запропоновані заходи щодо притягнення їх до відповідальності _____

У пункті 5 цього акта зазначають:

- › нещасний випадок визнано (не визнано) таким, що пов'язаний з освітнім процесом, із зазначенням відповідного пункту Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу;
- › осіб, у тому числі й потерпілого (потерпілих), чії дії або бездіяльність призвели до нещасного випадку.

Після викладення змісту порушення зазначають статті, розділи, пункти законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з безпеки під час проведення освітнього процесу, які були порушені. Пропонують заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, з вини яких стався нещасний випадок.

6. Зазначають, що комісія мала зустрічі з потерпілими чи батьками (особами, які представляють їх інтереси), розглянула на місці питання надання соціальної та матеріальної допомоги, роз'яснила їхні права відповідно до законодавства.

Голова комісії _____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
Члени комісії: _____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ініціали та прізвище)

Роботу комісії продовжено на підставі наказу _____
 (найменування органу, яким утворено комісію)
 _____ від «___» _____ 20__ р. № _____
 у зв'язку з _____
 (причина продовження строку розслідування)

На окремій сторінці подають перелік доданих до цього акта матеріалів.



Додаток 9

до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу (пункт 2 розділу IV)

**ЗВІТ
про травматизм під час освітнього процесу
в закладі освіти за 20__ рік**

Подають	Строк подання
Заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти – органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти незалежно від форми власності та підпорядкування; заклади професійної (професійно-технічної), спеціальної, фахової передвищої, вищої освіти – органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти	не пізніше ніж 01 лютого

**Форма НВ
(річна)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти
і науки України
від 16 травня 2019 року
№ 659
за погодженням
із Держстатом

Респондент:

Найменування _____

Місцезнаходження _____
(поштовий індекс, область, Автономна Республіка Крим, район, населений пункт,

вулиця, провулок тощо, № будинку, корпусу, № квартири, офісу)

Форма власності _____
(державна, комунальна, приватна)

Підпорядкування _____
(засновник (засновники) закладу освіти, орган управління освітою, до сфери

управління якого належить заклад освіти)

Розділ 1. Відомості про нещасні випадки

Здобувачі освіти	№ рядка	Загальна кількість здобувачів освіти закладу освіти, осіб	Кількість нещасних випадків, оформлених актами за формою Н-Н			
			усього	групових	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками
А	Б	1	2	3	4	5
Вихованці	01					
Учні	02					
Студенти	03					
Курсанти	04					
Слухачі	05					
Стажисти	06					
Клінічні ординатори	07					
Аспіранти	08					
Докторанти	09					

Розділ 2. Кількість потерпілих від нещасних випадків за видами діяльності закладу освіти

Вид діяльності під час освітнього процесу	№ рядка	Кількість потерпілих від нещасних випадків, оформлених актами за формою Н-Н, осіб		
		усього	у тому числі від нещасних випадків	
			із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками
А	Б	1	2	3
Усього, у тому числі під час:	01			
навчальних занять (уроків, лекцій, лабораторних, практичних робіт тощо)	01.1			
занять із фізкультури, рухливих ігор	01.2			
виробничої практики	01.3			
уроків професійного і трудового навчання (професійної орієнтації)	01.4			
під час роботи та відпочинку у студентських, учнівських об'єднаннях (таборах праці і відпочинку, дитячих оздоровчих таборах при закладах освіти тощо)	01.5			

А	Б	1	2	3
сільськогосподарських робіт	01.6			
спортивних занять (змагань, тренувань, загартувань тощо)	01.7			
екскурсій, походів, експедицій, прогулянок	01.8			
перерв	01.9			
інших видів діяльності (роботи із самообслуговування, прибирання території тощо)	01.10			

Телефон: _____ факс: _____ електронна пошта: _____

(найменування посади особи, що заповнювала форму звітності)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(найменування посади особи, що заповнювала форму звітності)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Заповнення форми НВ «Звіт про травматизм під час освітнього процесу в закладі освіти»

Заповнення розділу 1. Відомості про нещасні випадки

1. У графі 1 за рядками 01–09 зазначають загальну кількість вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів закладу освіти на початок навчального року окремо за кожною категорією тих, хто навчається (залежно від типу закладу освіти).

2. У графі 2 за рядками 01–09 на підставі актів за формою Н-Н наводять інформацію про кількість нещасних випадків, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

3. У графі 3 за рядками 01–09 зазначають кількість групових нещасних випадків, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

4. У графі 4 – кількість нещасних випадків із смертельним наслідком, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

5. У графі 5 – кількість нещасних випадків із тяжкими наслідками, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

Заповнення розділу 2. Кількість потерпілих від нещасних випадків за видами діяльності закладу освіти

1. У графі 1 за рядками 01–01.10 наводять інформацію про загальну кількість потерпілих від нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти за відповідним видом діяльності закладу освіти.

2. У графі 2 за рядками 01–01.10 зазначають кількість потерпілих осіб від нещасних випадків із смертельним наслідком.

3. У графі 3 за рядками 01–01.10 зазначають кількість потерпілих осіб від нещасних випадків із тяжкими наслідками.

У звіті заповнюють усі показники, за відсутності будь-якого з них ставлять риску. Виправлення помилок підтверджують підписом керівника закладу освіти.



Розділ 1. Відомості про нещасні випадки

Здобувачі освіти	№ рядка	Загальна кількість здобувачів освіти, осіб	Кількість нещасних випадків, оформлених актами за формою Н-Н			
			усього	групових	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками
А	Б	1	2	3	4	5
Вихованці	01					
Учні	02					
Студенти	03					
Курсанти	04					
Слухачі	05					
Стажисти	06					
Клінічні ординатори	07					
Аспіранти	08					
Докторанти	09					

Розділ 2. Кількість потерпілих осіб від нещасних випадків за видами діяльності закладів освіти під час освітнього процесу

Вид діяльності під час освітнього процесу		Кількість потерпілих від нещасних випадків, оформлених актами за формою Н-Н у тому числі в закладах																				
		загальна			дошкільної освіти			загальної середньої освіти			позашкільної освіти			професійної (професійно-технічної) освіти			вищої освіти			після-дипломної освіти		
А	Б	у тому числі			у тому числі			у тому числі			у тому числі			у тому числі			у тому числі					
		із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього	із смертельним наслідком	із тяжкими наслідками	усього			
	№ рядка	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Усього, у тому числі під час:	01																					
навчальних занять (уроків, лекцій, лабораторних, практичних робіт тощо)	01.1																					
занять із фізкультури, рухливих ігор	01.2																					



	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
А																							
виробничі практики	01.3																						
уроків професійного і трудового навчання (професійної орієнтації)	01.4																						
під час роботи та відпочинку у студентських, учнівських об'єднаннях (таборах праці і відпочинку, дитячих оздоровчих таборах при закладах освіти тощо)	01.5																						
господарських робіт	01.6																						
спортивних занять (змагань, тренувань, загартувань тощо)	01.7																						
екскурсій, походів, експедицій, прогулянок	01.8																						
перерв	01.9																						
інших видів діяльності (роботи із самообслуговування, прибирання території тощо)	01.10																						

Кількість закладів освіти, за якими складено звіт _____

Телефон: _____ факс: _____ електронна пошта: _____

_____ (найменування посади особи, що заповнювала форму звітності)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (найменування посади особи, що заповнювала форму звітності)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Заповнення форми НВ (зведена) «Зведений звіт про травматизм із здобувачами освіти в закладах освіти»

Заповнення розділу 1. Відомості про нещасні випадки

1. У графі 1 за рядками 01–09 зазначають кількість вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів закладів освіти, за якими надається звіт, на початок навчального року окремо за кожною категорією тих, хто навчається.

2. У графі 2 за рядками 01–09 на підставі актів за формою Н-Н заповнюють загальну кількість нещасних випадків, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

3. У графі 3 за рядками 01–09 зазначають кількість групових нещасних випадків, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

4. У графі 4 за рядками 01–09 зазначають кількість нещасних випадків із смертельним наслідком, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

5. У графі 5 за рядками 01–09 зазначають кількість нещасних випадків із тяжкими наслідками, що сталися з конкретною категорією тих, хто навчається, протягом календарного року.

Заповнення розділу 2. Кількість потерпілих від нещасних випадків за видами діяльності закладів освіти під час освітнього процесу

1. У графі 1 за рядком 01 на підставі актів за формою Н-Н зазначають загальну кількість потерпілих осіб від нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти.

2. У графі 2 за рядком 01 надають інформацію про потерпілих осіб від нещасних випадків із смертельним наслідком.

3. У графі 3 за рядком 01 надають інформацію про потерпілих осіб від нещасних випадків із тяжкими наслідками.

4. У графах 4–21 за рядками 01.1–01.10 на підставі актів за формою Н-Н зазначають кількість потерпілих осіб від нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти за відповідними видами діяльності закладів освіти різних типів.

У звіті заповнюють усі показники, за відсутності будь-якого з них ставлять ризику. Виправлення помилок підтверджують підписом керівника органу управління освітою.