



УКРАЇНА
ДЖУРІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ СНЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОЛОМІЙСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

29 серпня 2025 року

с.Джурів

№ 110-о

**Про організацію роботи з
охорони праці в ліцеї в
2025-2026 навчальному році**

Керуючись законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 26.12.2017 №1669, з метою забезпечення дотримання норм техніки безпеки, поліпшення стану охорони праці та безпеки життєдіяльності

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на новий 2025-26 н.р. (Додаток 1)
2. Розглянути на засіданнях педагогічної ради, наради при директору питання стану охорони праці у ліцеї.
3. Контроль за виконанням плану заходів покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Віту ЗАХАРІЮ.

Директор ліцею

Микола ХРЕПТІЙ

З наказом від 29.08.2025 року № 110-о ознайомлені та погоджуються:

№ з.п.	Прізвище, ініціали	Назва посади	Підпис	Дата ознайомлення
1.	Захарія В.В.	Заступник директора з НВР		

Додаток 1
до наказу
Джурівського ліцею
від 29.08.2025 року № 110-о

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор ліцею
Микола ХРЕПТІЙ
29.08.2025 року

**План заходів
з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності
на новий 2025-2026 навчальний рік.**

I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ.

1. Забезпечувати ліцей законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці (в електронній формі).
*Постійно
Відповідальний за ОП*
2. Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.
*До 01.09.2025 (за потребою)
Директор*
3. Переглянути, ввести в дію інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників ліцею, посадові інструкції.
*До 01.09.2025 (за потребою)
Директор*
4. Видати та довести до відома всіх працівників накази: «Про організацію роботи з питань охорони праці», «Про призначення відповідальної особи за електробезпеку».
*До 01.09.2025
Директор*
5. Здійснити перевірку готовності ліцею до нового навчального року, оформити акти дозволу на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.
*До 01.09.2025
Комісія*
6. Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки.
*До 01.09.2025
Відповідальний за ОП*
7. Розробити заходи щодо підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимовий період.
До 01.10.2025

II. НАВЧАННЯ ТА ІНСТРУКТАЖІ.

1. Проводити вступний інструктаж за «Програмою вступного інструктажу» з новопризначеними працівниками в перший день роботи, первинний інструктаж - перед початком роботи на робочому місці.

*За потребою
Директор*

2. Проводити навчання з питань охорони праці з новопризначеними працівниками.

*Протягом 1 місяця
Відповідальний за ОП*

3. Проводити навчання з питань охорони праці зі всіма працівниками закладу.

*1 раз на 3 роки
Заступник директора з НВП*

4. Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:
 - педагогічними працівниками 2 рази на рік;
 - технічним персоналом 1 раз на квартал.

*Заступник директора з НВП
Завгосп*

5. Проводити цільові та позапланові інструктажі

*Протягом року, за потребою
Відповідальний за ОП*

III. МАСОВІ ЗАХОДИ.

1. Розглядати питання з охорони праці на педраді:
 - «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»;
 - «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»;
 - «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» на зборах трудового колективу:
 - «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»;
 - «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору».

*За планом
Директор*

2. Проводити Тижні з охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпеки дорожнього руху, газ у побуті.

*За планом
Дирекція*

3. Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень з охорони праці.

*Квітень 2026 р.
Дирекція*

4. Підготуватись до участі в районному огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в закладах освіти району.

До 01.02.2026

Дирекція

IV. БЕЗПЕЧНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД.

1. Перевірити та впорядкувати територію закладу та усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)

До 01.10.2025

Завгосп

2. Організувати проведення загального огляду будівель і споруд.

Восени, взимку

Завгосп

3. Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.

За потребою

Завгосп

4. Провести утеплення приміщень закладу (відремонтувати вхідні двері)

До 01.10.2025

Завгосп

V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА.

1. Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.

До 01.09.2025

Управління освіти

2. Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕЕС, ПТЕЕБ.

Постійно

Завгосп

3. Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання

Постійно

Завгосп

4. Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).

Постійно

Завгосп

5. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, закрити лампи світильниками.

До 01.09.2025, постійно

Завгосп

6. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки.

До 01.09.2025, постійно

Завгосп

7. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»

До 01.09.2025

Завгосп

8. Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів.

Один раз на три роки

Завгосп

VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ.

1. Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників.

До 01.09.2025

Директор

2. Забезпечити працівників миючими засобами, спецодягом.

До 01.09.2025

Директор, Завгосп

3. Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками.

До 01.09.2025

Директор

4. Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень.

Постійно

Завгосп

5. Вирішити питання вивезення сміття з території закладу.

Постійно

Директор, завгосп

6. Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими.

Постійно

Директор, завгосп