

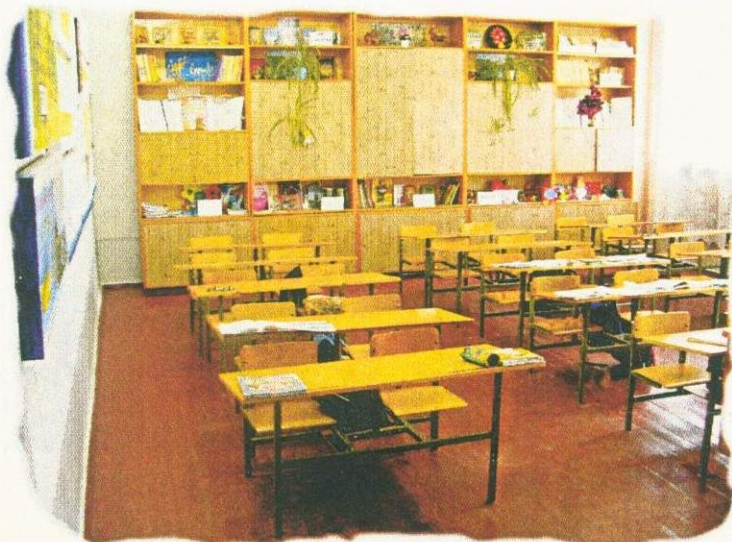
Семенець Н.М.

Сисоєнко Н.В.

ОХОРОНА ПРАЦІ В ГАЛУЗІ ОСВІТИ

Частина I

Організація охорони праці в галузі освіти



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
КАФЕДРА ВІКОВОЇ ФІЗІОЛОГІЇ ТА ВАЛЕОЛОГІЇ**

Семенець Н.М.

Сисосенко Н.В.

**Охорона праці в галузі освіти
Частина I
Організація охорони праці в галузі освіти.**

Черкаси 2007

Рецензенти:

кандидат медичних наук, професор,
завкафедри вікової фізіології та валеології
ЧНУ ім. Б.Хмельницького

В.К. Підгорний;

кандидат медичних наук, доцент кафедри екології ЧДТУ,
лікар з гігієни праці

Черкаської обласної санітарно-епідеміологічної станції
Ю.Б.Бондаренко

Семенець Н.М., Сисоєнко Н.В.

Охорона праці в галузі освіти. Частина I. Організація охорони
праці в галузі освіти. Нормативно-правова база.

УДК 331.45:37](075.8)
ББК 65.247я73+37я73

*Рекомендовано до друку Вченою радою Черкаського національного
університету імені Богдана Хмельницького
(протокол № 10 від 29.05.2007 р.)*

	Зміст	
Вступ		5
Розділ 1. Законодавчі акти та нормативні документи охорони праці в галузі освіти		6
1.1. Законодавчі аспекти охорони праці в галузі освіти		6
1.2. Гарантії та права на охорону праці учасників навчально-виховного процесу		9
1.3. Колективний договір		9
1.4. Трудовий договір		10
1.4.1. Умови підписання та дії строкового трудового договору		10
1.5. Робочий час, нормування праці		12
1.5.1. Планування педагогічного навантаження вчителів у закладі освіти		12
1.5.2. Тривалість робочого дня вчителя		14
1.6. Час відпочинку		16
1.6.1. Види відпусток		16
1.6.2. Визначення тривалості відпусток		17
1.6.3. Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток		18
1.6.4. Пільги працівникам, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах.		19
1.6.5. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами		21
1.7. Оплата праці		26
1.7.1. Оплата праці за сумісництвом та суміщенням		26
1.7.2. Доплата за класне керівництво та перевірку зошитів		28
1.7.3. Оплата соціальних відпусток		29
Розділ 2. Організація роботи з охорони праці в галузі освіти і науки		31
2.1. Перелік питань щодо організації роботи з охорони праці в галузі		31
2.2. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України		34
2.3. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та районних (міських) управліннях освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування		35
2.4. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти		38

2.5. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності в закладах освіти	45
2.6. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності	47
2.7. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в закладах освіти	48
2.8. Організація навчання з питань охорони праці	52
2.8.1. Вивчення питань охорони праці в закладах освіти	53
2.8.2. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності	56
2.9. Організація служби охорони праці в навчально-виховних закладах	59
2.10. Кабінет охорони праці	64
Розділ 3. Проблеми профілактики травматизму та профзахворюваності в галузі освіти.	69
3.1. Оцінка стану травматизму та профзахворюваності в галузі освіти	69
3.2. Порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах	75
3.2.1. Загальні положення	75
3.2.2. Повідомлення про нещасні випадки, їх розслідування та облік	77
3.2.3. Спеціальне розслідування нещасних випадків	82
3.3. Звітність про нещасні випадки і аналіз причин, що призвели до них	87
Список літератури	89

ВСТУП

Важливою складовою діяльності закладів освіти є організація охорони праці всіх учасників навчально-виховного процесу. Розглядаючи заклад освіти як складну соціально-педагогічну систему із значною кількістю внутрішніх взаємозв'язків, слід зазначити тісну взаємозалежність охорони праці і організації навчально-виховного процесу працівників і учнів, вихованців, студентів. Широкоплановість питань охорони праці в галузі освіти, які включають і безпеку навчально-виховного процесу, потребують досконалого управління та організації.

Тому організація охорони праці в закладах освіти потребує не тільки глибоких фахових педагогічних знань, але й досконалого володіння нормативною базою. Вивчення законодавчо-нормативної бази охорони праці в галузі освіти є надзвичайно важливим і відноситься до першочергових завдань при підготовці спеціалістів та магістрів гуманітарних спеціальностей.

Актуальність розробки даного методичного посібника зумовлена тим, що дане питання не достань опрацьоване і несформоване в окремі підручники чи навчальні посібники. Перш за все це стосується однієї з найважливіших проблем – проблеми організації роботи з охорони праці в закладах освіти, з якою безпосередньо пов'язана безпечна життєдіяльність всіх учасників навчально-виховного процесу. Нормативна база з цього питання розкидана в різних виданнях, а в ряді випадків потребує доопрацювання у зв'язку з тим, що за останні роки введено в дію цілий ряд нових нормативних документів.

Створення безпечних умов праці є проблемою комплексною, для вирішення якої необхідне запровадження значної кількості заходів, у тому числі матеріального, організаційного та контрольно-аналітичного характеру. Все це потрібно для створення ефективної системи роботи з учнями, вихованцями та працівниками закладів освіти, що дозволить забезпечити безпечне перебування в них дітей і діяльність співробітників.

Основна мета створення цього посібника є вивчення законодавчо-нормативної бази для формування правових знань майбутніх фахівців освітньої галузі, що забезпечить практичну реалізацію щодо організації охорони праці та безпечного навчально-виховного процесу в закладах освіти.

РОЗДІЛ I ЗАКОНОДАВЧІ АКТИ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ОХОРОНИ ПРАЦІ В ГАЛУЗІ ОСВІТИ

1.1. Законодавчі аспекти охорони праці в галузі освіти

Діяльність закладів освіти базується на конституційному праві громадян України на працю, яку вони вільно обирають, на належні, безпечні і здорові умови праці, заробітну плату (ст.43 Конституції України), на відпочинок (ст.45). Конституція України гарантує право громадян на соціальний захист, що включає право забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості (ст.46); освіту (ст.53), охорону здоров'я, медичну допомогу та медичне страхування (ст.49); право знати свої права та обов'язки (ст.57) та інші права та свободи.

Реалізація цих прав забезпечується законодавчою базою:

Закон «Про охорону праці»,
Кодекс законів про працю України,
Закон „Про освіту”
Закон „Про вищу освіту”
Закон „Про професійно-технічну освіту”
Закон „Про пожежну безпеку”;
Закон „Про охорону здоров'я”;
Закон „Про охорону навколишнього природного середовища”;
Закон „Про колективні договори і угоди”;
Законі „Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку”;
Закон „Про дорожній рух”;
Законі „Про поводження з радіоактивними відходами”,
Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»,
Закон «Про цивільну оборону України»,
Закон «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»,
Закон «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»

Заклади освіти у своїй діяльності керуються міжгалузевими та галузевими нормативними актами охорони праці.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці проводиться органами державного нагляду за охороною праці

за участю інших державних органів і професійних спілок у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи па засоби праці, що використовуються в закладах освіти, повинні включати питання охорони праці, відповідати державним вимогам і погоджуватися з органами державного нагляду за охороною праці.

У разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, адміністрація навчально-виховного закладу зобов'язана вжити погоджених з органами державного нагляду за охороною праці заходів, що забезпечать безпеку учасників навчально-виховного процесу.

Галузеві нормативні акти охорони праці поширюються на всі навчально-виховні заклади незалежно від форми власності та виду діяльності, регулюючи питання соціального захисту, безпеки, гігієни та санітарії:

Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах (затверджено наказом Міносвіти України від 30 листопада 1993 року № 429);

Навчальний план і програма навчання керівних кадрів освіти, спеціалістів з курсу «Охорона праці» (наказ Міносвіти від 24.02.98 р. № 66);

Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами зі шкідливими або небезпечними умовами праці (затверджено наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 30 грудня 1994 р. № 130);

Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми (затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.1996 р. № 59);

Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України (затверджено наказом Міністерства освіти України і ГУДПО МВС України 30.09.98 № 348/70);

Положення про дружини юних пожежних (погоджено Міністерством освіти України, протокол № 13/4 від 20.05.94);

Тимчасове положення про дитячий оздоровчий заклад (постанова Кабінету Міністрів України від 30.04.98 № 591);

Примірне положення про оздоровчий табір (містечко, комплекс) для дітей, підлітків та учнівської молоді (затверджено Міністерством освіти України);

Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись

додаткова відпустка (затверджено Міністром освіти України 11.03.98 р.);

Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346);

Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45);

Устаткування, утримання середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу (погоджено листом Міністерства освіти України від 15.02.1999 р. № 1/12-347);

Про використання шкільних меблів (затверджено Міністерством освіти СРСР 2 червня 1980 р. № 21177-80);

Про нормативи граничної наповнюваності класів, груп, гуртків та нормативи поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у середніх закладах освіти (затверджено Міністерством освіти України від 10.09.97 р. № 341);

Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу (затверджено наказом Міністерства освіти України від 16 червня 1994 р. № 184);

Правила безпеки під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів 10—11 класів загальноосвітніх навчальних закладів у сільськогосподарському виробництві (ДНАОП 9.2.30-1.03-98);

Правила безпеки під час роботи з біології у загальноосвітніх навчальних закладах (введені в дію з 01.12.98 р.);

Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів (введені в дію з 01.12.98 р.);

Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів (введені в дію з 01.12.98 р.);

Правила безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах (введені в дію з 01.12.98 р.);

Правила проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнівською і студентською молоддю України (затверджено наказом Міністерства освіти України № 52 від 03.03.99 р.);

Примірна інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу (затверджено наказом Міністерства освіти України 13 грудня 1999 р. № 462);

Влаштування та обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах (Державні санітарні правила і норми ДСАНПН 5.5.6.009-98);

Положення про представників профспілки працівників освіти і науки України з питань охорони праці (затверджено постановою президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України від 11.05.94 р. № 11-32);

Типове положення про санаторій-профілакторій для працівників і студентів установ Міністерства освіти України (затверджено правлінням Фонду соціального страхування України 28.12.1994 р.).

1.2. Гарантії та права на охорону праці учасників навчально-виховного процесу

1 Згідно з чинним законодавством всім учасникам навчально-виховного процесу гарантується право на охорону життя та здоров'я, соціальний захист, укладання колективного договору, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нормування праці.

2 Відповідно до чинного законодавства в усіх навчально-виховних закладах незалежно від форми власності та виду діяльності власник зобов'язаний створити безпечні та нешкідливі умови праці.

3 Перед початком навчально-виховного процесу всі його учасники повинні бути повідомлені про свої права і обов'язки та проінформовані під підпис про умови праці, а також про наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих чинників і можливі наслідки їх впливу на працездатність і здоров'я

4 Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, робота машин, механізмів, устаткування, стан засобів колективного та індивідуального захисту, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

1.3. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

В навчально-виховних закладах незалежно від форми власності та виду діяльності укладається колективний договір, якщо вони використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах навчально-виховних закладів в межах компетенції цих підрозділів.

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності — представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

1.4. Трудовий договір

Трудовий договір є угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

1.4.1. Умови підписання та дії строкового трудового договору

Відповідно до ч. 2 ст. 23 КЗпП України строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру подальшої роботи чи умов її виконання або в інтересах працівника та в інших передбачених законодавством випадках.

Під характером подальшої роботи мається на увазі, що вона виконується не на постійній основі (наприклад, сезонні роботи). Під умовами виконання слід розуміти, що хоча робота постійна, але у зв'язку з певними обставинами трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін. Скажімо, у разі необхідності виконання обов'язків тимчасово відсутнього основного працівника

(перебування у відпустці, у тому числі по догляду за дитиною, тривала хвороба тощо).

При укладанні строкового трудового договору рекомендується зазначати підстави та термін дії договору. Тобто має бути чітко визначено останній день роботи працівника за таким договором.

Разом з тим у випадку, коли працівника приймають на роботу за строковим договором на місце жінки, яка перебуває у відпустці по догляду за дитиною, конкретна дата закінчення терміну договору не визначається, але робиться застереження, що працівника прийнято на роботу саме на час такої відпустки основного працівника.

Відсутність зазначених умов при укладанні трудового договору на певний час дає підстави для визнання його недійсним у частині визначення строку (ч. 3 п. 9 постанови пленуму Верховного Суду України від 06.11.1992 № 9 «Про практику розгляду судами трудових конфліктів»).

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням про зарахування працівника на роботу.

Після закінчення терміну строкового трудового договору працівника, з яким його укладено, має бути звільнено відповідним наказом без заяви. Попередження про звільнення у цьому разі законодавством не передбачено.

Беручи до уваги, що звільнення у зв'язку із закінченням строкового договору не належить до категорії звільнень з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, дія такого договору припиняється у той день, коли спливає строк. Причому навіть якщо працівника не було на роботі, скажімо, через хворобу або з інших причин.

У разі, коли останній день договору припадає на святковий, вихідний або неробочий день, звільнення має бути проведено наступного ж робочого дня.

За умови виходу на роботу основного працівника строковий трудовий договір, укладений на час його відсутності, можна розірвати тільки протягом одного дня. Днем звільнення у будь-якому разі має бути останній день роботи, а підставою для звільнення працівника є п. 2 ст. 36 КЗпП України (закінчення строку).

Якщо закінчилася дія строкового договору, укладеного з вагітними жінками і жінками, які мають дітей віком до трьох років (або до шести, якщо дитина за медичним висновком потребує у цей період домашнього догляду), із самотніми матерями за наявності у них дитини до 14 років або дитини-інваліда, працівниця звільняється з обов'язковим працевлаштуванням (ч. 3 ст. 184 КЗпП України).

Виплату вихідної допомоги при звільненні із зазначеної підстави чинним законодавством не передбачено.

Стаття 3 Закону України «Про відпустки» передбачає, що працівник перед звільненням має право на невикористану відпустку (окрім звільнення за порушення трудової дисципліни). Тому строковий трудовий договір діє до її закінчення, а датою звільнення є останній день відпустки.

Ця норма особливо важлива для педагогічних і науково-педагогічних працівників, які працюють за строковими договорами, оскільки допомога на оздоровлення відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» виплачується за умови, що надано відпустку.

Якщо після закінчення договору, встановленого на визначений строк, трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений час.

1.5. Робочий час, нормування праці

Нормування праці в системі загальної освіти регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.5.1. Планування педагогічного навантаження вчителів у закладі освіти

Планування педагогічного навантаження вчителів у закладі освіти проводиться згідно Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (далі — Інструкція), затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993р. №102 (зі змінами і доповненнями). Пунктом 63 Інструкції визначено, що педагогічне навантаження між учителями, викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляє керівник закладу за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, від наявності відповідних педагогічних кадрів та інших умов, що склались у закладі, з дотриманням Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП).

Основою для складання загальноосвітніми навчальними закладами робочих навчальних планів (з конкретизацією варіативної складової і визначенням профілю навчання) є Типові навчальні плани, які затверджує Міністерство освіти і науки України.

Робочі навчальні плани державних і комунальних загальноосвітніх навчальних закладів затверджує відповідний орган управління освіти. Робочі навчальні плани приватних загальноосвітніх

навчальних закладів погоджуються з відповідними органами управління освітою.

Законодавчі вимоги та специфіка роботи загальноосвітніх закладів (зміни в педагогічному навантаженні, у режимі роботи, тривалий літній відпускний період тощо) узгоджуються таким чином: наприкінці навчального року комплектуються педагогічні кадри на новий навчальний рік. Тобто кожного педпрацівника повідомляють про те, в яких класах і з яким педагогічним навантаженням він працюватиме з 1 вересня.

Письмова згода педагогічного працівника щодо запропонованого обсягу педагогічного навантаження має визначальний характер.

У свою чергу статтею 25 Закону України «Про загальну середню освіту» визначено, що розподіл педагогічного навантаження між учителями загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснює його керівник і затверджує відповідний орган управління освітою. Причому навантаження обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за згодою вчителя.

Законодавством про працю, а саме статтею 32 КЗпП, передбачено, що про істотну зміну умов праці (систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо) працівника необхідно повідомити не пізніше ніж за два місяці до цих змін.

У разі якщо учителя неможливо забезпечити педагогічним навантаженням на тарифну ставку і він відмовляється працювати з меншим навантаженням, перед початком нового навчального року трудовий договір з таким працівником може бути припинено на підставі відмови продовжувати роботу у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП). При цьому згідно зі статтею 44 КЗпП йому виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячного заробітку.

Безпосередній обов'язок керівника закладу освіти — наприкінці навчального року (до початку періоду відпусток) доводити до відома всіх педагогічних працівників обсяг їх навантаження в наступному навчальному році — передбачено нормою підпункту «є» пункту 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти України від 20 грудня 1993р. №455 (зі змінами).

Якщо забезпечити педагогічного працівника педагогічним навантаженням неможливо, трудовий договір з ним розривається за

скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40 КЗпП) з дотриманням чинного порядку звільнення.

1.5.2. Тривалість робочого дня вчителя

У п.1 ст.25 Закону України "Про загальну середню освіту" зазначено: "Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності — час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, а також інші види педагогічної діяльності. Отже, тижнев педагогічне навантаження вчителя визначає розмір ставки заробітної плати, а також час, який він має витратити на здійснення навчально-виховного процесу, тобто кількість проведених протягом тижня уроків. При цьому не нормується підготовча, виховна, методична, організаційно-педагогічна та інша робота, від якої значною мірою залежить формування особистості учня і на яку припадає чималий обсяг робочого часу педагога. Підготовка до уроків, класне керівництво, перевірка зошитів, завідування майстернями, навчальними кабінетами, навчально-дослідними ділянками, індивідуальна, позакласна робота з учнями, робота з батьками, робота в комісіях та методоб'єднаннях — ось далеко не повний перелік невідповідних видів педагогічної діяльності. І хоча деякі з них оплачуються (наприклад, класне керівництво, перевірка зошитів тощо), але лише у відсотковому співвідношенні до тарифної ставки, без урахування часу, витраченого на її виконання.

Відповідно до чинного законодавства педагогічне навантаження у загальноосвітньому навчальному закладі розподіляє його керівник за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, від наявності відповідних педагогічних кадрів тощо. Це рішення керівника затверджує відповідний орган управління освітою. Причому обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати працівник за основним місцем роботи, не обмежується.

Обсяг педагогічного навантаження вчителя, менший, ніж тарифна ставка, встановлюється лише за його згодою.

Перерозподіляти навантаження протягом року можливо у разі зміни кількості годин з окремих предметів, передбаченої робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Тривалість робочого дня вчителя визначається його педагогічним навантаженням і розкладом занять.

Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, вчителі залучаються до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їхнього навантаження протягом навчального року. Тобто якщо до початку канікул педагогічне навантаження вчителя становило 18 годин на тиждень, то на цей період він може залучатися до зазначених видів роботи саме в таких межах.

Тривалість робочого часу вчителя визначається в астрономічних годинах (60 хв.). Перерви між уроками є його робочим часом. Тривалість уроків і перерв встановлюється згідно з Положенням про навчальний заклад. Час тривалості уроку визначається в академічних годинах (45 хв.). Проте в 1-х класах, де навчаються шестирічні діти, він становить 35 хв., а у 2-4-х — 40 хв.

Скорочення тривалості уроку не є підставою ані для зменшення норми часу, передбаченого на вивчення предмета, ані для зменшення норми часу для оплати. Збільшення кількості уроків через зменшення їх тривалості не означає більшого навчального навантаження вчителя, встановленого під час тарифікації.

Оскільки проведення навчальних занять є основною формою роботи вчителя, категорично забороняється відволікати його від виконання професійних обов'язків. Залучення педагогічних працівників до робіт, не передбачених трудовою угодою, можливе тільки за їх згодою.

Наради, семінари, навчання педагогічних працівників, у тому числі й керівників навчальних закладів, мають проводитися у вільний від навчальної діяльності час не частіше одного разу на місяць.

Єдиним документом у плануванні роботи навчального закладу є річний або семестровий план.

З метою економії робочого часу вчителя Міністерство освіти і науки України встановило, що календарне планування навчального матеріалу вихователі, вчителі, майстри виробничого навчання, викладачі мають право здійснювати безпосередньо у текстах робочих навчальних програм. Що ж стосується розробки планів проведення навчальних занять, то це є компетенцією педагога, який і визначає їх структуру і форму.

Планування роботи класних керівників, кураторів, вихователів, бібліотекарів, керівників методичних об'єднань, гуртків, спортивних секцій тощо здійснюється один раз на семестр.

Під час атестації педагогічних працівників заборонено вимагати від них узагальнених матеріалів їх педагогічного досвіду або будь-яких інших матеріалів, не передбачених Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

Керівник навчального закладу може залучати вчителів до чергування в ньому. Графік чергувань та їх тривалість погоджуються з педагогічним колективом та профспілковим комітетом, що мають засвідчувати протоколи засідань профкому і педради.

Слід пам'ятати, що законодавством забороняється залучати до чергування у вихідні та святкові дні вагітних жінок та матерів, котрі мають дітей-інвалідів чи дітей віком до 14 років. Зазначені категорії педагогів можуть робити це лише з власної волі.

Працювати у вихідні дні можливо тільки у виняткових випадках за письмовим наказом (розпорядженням) керівника навчального закладу та дозволом профспілкового комітету. Робота у вихідний може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або грошима у подвійному розмірі.

За педагогічними працівниками, які направляються на курси підвищення кваліфікації, зберігається середня заробітна плата за місцем роботи, а за тими з них, хто працює у кількох навчальних закладах, — за кожним місцем роботи.

Іногороднім педагогічним працівникам відшкодовується вартість проїзду до місця навчання і назад, а за час перебування в дорозі і за час навчання сплачуються добові. На час навчання такі працівники забезпечуються місцем проживання.

1.6. Час відпочинку

До часу відпочинку працюючих належать:

- вихідні дні (при п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному - один вихідний день; загальним вихідним днем є неділя);
- святкові дні;
- перерва для відпочинку і харчування (не більше двох годин і, як правило, через чотири години після початку роботи);
- відпустки.

1.6.1. Види відпусток

Згідно ст.4 КЗпПУ встановлюються такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:
 - основна відпустка (ст. 6);
 - додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (ст. 7);
 - додаткова відпустка за особливий характер праці (ст. 8);
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14 і 15);
- 3) творча відпустка (ст. 16);

4) соціальні відпустки:

відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (ст. 17);
відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18);

додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 9);

5) відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26).

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

1.6.2. Визначення тривалості відпусток

Тривалість відпусток працівників навчально-виховних закладів визначається Законом „Про відпустки” та іншими законами та нормативно-правовими актами України і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

Святкові та неробочі дні (ст. 73 Кодексу законів про працю України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закон „Про відпустки”), не враховуються.

Керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам закладів освіти у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки провадиться відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 Закону України «Про відпустки». Педагогічним і науково-педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як

правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, - в інший канікулярний період.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників закладів освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців, - пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 56, 42 і 28 календарних дні за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів).

1.6.3. Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток

Творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо (далі - наукова праця).

Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук - до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність з науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради (науково-технічної) вищого навчального закладу III-IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (далі - вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки пошукач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедри, відділу, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки. Творча відпустка не надається для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також набувають одного й того ж наукового ступеня повторно.

Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка

надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством.

1.6.4. Пільги працівникам, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах

Працівники, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, мають право на додаткові оплачувані відпустки. Відпустки у зв'язку з навчанням, на відміну від щорічних, не поділяються на частини, не переносяться на інший період і не продовжуються. Їх тривалість залежить від форми й курсу навчання, рівня акредитації вищого навчального закладу тощо.

Додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням упродовж навчального року надаються на період:

- настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання, — 10 календарних днів; III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 20 календарних днів; незалежно від рівня акредитації із заочною формою навчання — 30 календарних днів;

- настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання, — 20 календарних днів; III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 30 календарних днів; незалежно від рівня акредитації із заочною формою навчання — 40 календарних днів;

- складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації — 30 календарних днів;

- підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання I та II рівнів акредитації, — два місяці, III і IV рівнів акредитації — чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (чергову) вищу освіту із заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та у вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається так само, як для осіб, що навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням надається на підставі відповідної заяви та довідки — виклику навчального закладу в терміни, визначені навчальним закладом, і оформлюється наказом або розпорядженням.

На час перебування в додатковій відпустці у зв'язку з навчанням за працівником зберігається середня заробітна плата. Причому така відпустка має оплачуватися незалежно від того, чи працівник має вже вищу освіту або здобуває першу, незалежно від форми власності вищого навчального закладу, профілю навчання тощо.

Щорічні відпустки за бажанням працівника можуть приєднуватися до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою. У цьому разі щорічні відпустки повної тривалості надаються до того, як працівник безперервно відпрацює на підприємстві шість місяців.

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом 10 навчальних місяців перед захистом дипломного проекту (роботи) або складанням державних іспитів щотижня при шестиденному робочому тижні надається один вільний від роботи день для підготовки до занять. Він оплачується в розмірі 50% заробітної плати цього працівника, але не нижче мінімального розміру заробітної плати. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни і за умови збереження загальної кількості вільних від роботи годин. Крім того, працівникові за його бажанням може бути додатково надано один-два вільних від роботи дні без збереження заробітної плати.

У період навчання у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва працівникам один раз на рік оплачується 50% вартості проїзду до місця знаходження навчального закладу і назад.

У такому ж розмірі оплачується проїзд для підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів.

Якщо працівниця перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і навчається у вищому навчальному закладі, вона також може скористатися правом на відпустку у зв'язку з навчанням.

Для цього потрібно подати заяву про припинення відпустки по догляду за дитиною і надання відпустки у зв'язку з навчанням (на підставі довідки-виклику).

На час перебування матері у відпустці у зв'язку з навчанням відпусткою для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку може скористатися інший родич, який фактично доглядатиме дитину. Для цього він має подати за місцем своєї роботи заяву про надання відповідної відпустки і довідку з місця роботи матері дитини чи іншої особи, яка фактично доглядала дитину, про те, що від зазначеної дати вона припинила цю відпустку і не отримує допомогу для догляду за дитиною.

Після закінчення додаткової відпустки у зв'язку з навчанням мати дитини знову може оформити відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Особа, яка фактично доглядає дитину, може неодноразово припиняти і поновлювати відпустку для догляду за нею до закінчення встановленого наказом роботодавця терміну відпустки.

1.6.5. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами

Оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається жінкам на підставі медичного висновку (листка непрацездатності) до пологів на 70 календарних днів, після пологів — на 56 (у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів — на 70 календарних днів) починаючи з дня пологів. Надання такої відпустки наказом роботодавця не оформляється.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів — 140 календарних днів). Вона надається повністю, незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів (у межах терміну, визначеного лікарем у листку непрацездатності).

Загальна тривалість такої відпустки для жінок, які належать до 1 - 4-ї категорій постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, становить 180 календарних днів (90 — до пологів і 90 — після). Жінкам, які отримали посвідчення 4-ї категорії за проживання на території зони посиленого радіоекологічного контролю та які постійно проживають на території, не віднесеній до цієї зони, така пільга не надається.

Одному з батьків, що всиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, з дня усиновлення надається відпустка тривалістю 56 календарних днів (при усиновленні двох і більше дітей — 70 календарних днів). Для опікунів такої відпустки Законом «Про відпустки» не передбачено. Особа, що взяла під опіку дитину з пологового будинку, має право одразу після встановлення опіки оформити відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Про сам механізм оформлення та які документи для цього потрібні, ми розповімо у найближчих номерах.

Час перебування жінки у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку. Проте він не зараховується до страхового стажу, який дає право на призначення пенсії за віком. Це пов'язано з тим, що жінок, які перебувають у такій відпустці, не включено до кола осіб, котрі підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню. Слід зазначити, що час перебування жінки у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (у певних випадках — до шестирічного віку) не зараховується до стажу роботи, який дає право на щорічну відпустку.

Настання терміну відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами (день одержання листка непрацездатності) є підставою для перенесення на інший період або для продовження щорічної відпустки.

Щорічну відпустку жінка може використати у зручний для неї час: або перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами, або після неї. У такому разі щорічні (основну і додаткову) відпустки за заявою жінки власник підприємства або уповноважений ним орган зобов'язаний надати незалежно від тривалості її роботи на цьому підприємстві протягом поточного робочого року безпосередньо перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, оформивши відповідний наказ (розпорядження). При цьому слід врахувати, що щорічна основна відпустка надається за відпрацьований робочий рік, відлік якого починається з дня укладення трудового договору. Право на щорічну основну відпустку перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами жінка має за умови, що на день оформлення щорічної

відпустки стаж роботи в рахунок робочого року, за який вона просить надати відпустку, становить хоча б один день.

Наприклад, жінка працює викладачем у школі з 1 вересня 2003 року. У черговій щорічній відпустці перебувала з 1 липня до 26 серпня 2006 року. Чи має вона право на частину щорічної відпустки з 1 листопада 2006 року перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами? У наведеному випадку жінка має право на використання щорічної відпустки з 1 листопада 2006 року, оскільки робочий рік, за який надаватиметься відпустка, почався 1 вересня. Надання щорічної відпустки за робочий рік, який ще не почався, чинним законодавством не передбачено.

У разі, коли жінка не скористалася своїм правом на щорічну відпустку (невикористану її частину) безпосередньо після відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами, то в подальшому — після відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку — щорічну відпустку має бути надано в термін, встановлений за згодою між працівницею і власником або уповноваженим ним органом.

Згідно з чинним законодавством про працю право на відпустку (у тому числі у зв'язку з вагітністю і пологами) забезпечується збереженням на цей період місця роботи (посади) за основним працівником. Іншого працівника може бути прийнято лише на умовах строкового трудового договору, що укладають на період такої відпустки. При підписанні такого договору у заяві працівника, а також у наказі про прийняття на роботу має бути визначено, що працівника прийнято на роботу на період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами основного працівника, та відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. При поверненні основного працівника із відпустки тимчасового працівника має бути звільнено або (за наявності вакансій) надано йому іншу роботу.

Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, виплачується державна допомога на умовах, передбачених нормативно-правовими актами України.

За період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами виплачується допомога по вагітності та пологах. Вона надається застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової непрацездатності (далі — Фонд) від дня виникнення права на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами і виплачується протягом усієї відпустки, тривалість якої зазначено вище.

Підставою для призначення такої допомоги є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності. Для усиновителів необхідна копія рішення суду про усиовлення.

Якщо жінка за власним бажанням продовжувала працювати, незважаючи на листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами, їй за рахунок коштів Фонду буде оплачено лише дні фактичної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. За час, коли жінка працювала, вона отримує заробітну плату. Одночасної виплати заробітної плати і допомоги по вагітності та пологах за один і той самий період чинним законодавством не передбачено.

Якщо жінка перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і отримує листок непрацездатності у зв'язку з наступними вагітністю та пологами, їй не потрібно виходити на роботу, щоб отримати право на допомогу по вагітності та пологах. Така допомога виплачується незалежно від допомоги по догляду за дитиною.

Коли у період простою підприємства не з вини застрахованої особи їй надається відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, а також щорічна відпустка, відпустка без збереження заробітної плати, додаткова відпустка у зв'язку з навчанням, творча відпустка, то допомога по вагітності і пологах виплачується з дня виникнення права на відповідну відпустку.

Допомога по вагітності та пологах застрахованим особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), призначається і виплачується за основним місцем роботи і за сумісництвом у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Якщо застрахована особа працює за сумісництвом, допомога по вагітності та пологах надається за цим місцем роботи на підставі копії листка непрацездатності, засвідченої підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи. Ця допомога виплачується у найближчий після дня призначення допомоги термін, установлений для виплати заробітної плати. При цьому підприємство не має права припиняти виплату допомоги у випадках, коли сума нарахованих страхових внесків та інших платежів до Фонду не покриває фактичних витрат з виплати допомоги. Різниця між витратами підприємства і нарахованою сумою страхових внесків за звітний квартал зараховується в рахунок сплати страхових внесків за наступний квартал.

Якщо ж страхові внески не покривають витрати і в наступному кварталі, то сума перевищення, з урахуванням очікуваного результату в наступному кварталі, відшкодовується страхувальнику-роботодавцю

виконавчою дирекцією відділення Фонду за місцем реєстрації як платника страхових внесків після одержання І від нього звіту за формою № 4-ФССзТВП за минулий квартал. Це відшкодування може бути отримано і до терміну здачі звіту за умови подання довідки-розрахунку за підписами керівника і головного бухгалтера, завіреної печаткою підприємства.

Відшкодування здійснює виконавча дирекція відділення Фонду шляхом перерахування відповідних сум на поточний рахунок підприємства.

Рішення про призначення допомоги по вагітності та пологах приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства і оформлюється протоколом. Документи для призначення допомоги комісія (уповноважений) розглядає не пізніше 10 днів від дня їх надходження. Повідомлення про відмову у призначенні допомоги із зазначенням причин відмови та порядку оскарження видається або надсилається застрахованій особі не пізніше ніж через 5 днів після винесення відповідного рішення. Рішення комісії застрахована особа може оскаржити до робочого органу Фонду за місцем реєстрації підприємства як платника страхових внесків або до суду.

У разі ліквідації (реорганізації) підприємства допомогу по вагітності та пологах, призначену застрахованій особі до ліквідації (реорганізації), виплачує правонаступник, а в разі його відсутності — виконавча дирекція Фонду за місцем реєстрації ліквідованого підприємства як страхувальника.

Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у розмірі 100% середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу. Розмір цієї допомоги обчислюється сумарно та надається застрахованій особі в повному обсязі незалежно від кількості днів відпустки, фактично використаних до пологів. Оскільки допомога по вагітності та пологах надається як матеріальне забезпечення, що компенсує втрату заробітної плати за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, то виплачується вона за робочі дні згідно з графіком роботи підприємства (або індивідуального графіка роботи застрахованої особи, якщо такий встановлено), що припадають на період цієї відпустки.

Середня заробітна плата для нарахування допомоги по вагітності та пологах обчислюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Списки виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи (Затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р., № 1290).

1.7. Оплата праці

1.7.1. Оплата праці за сумісництвом та суміщенням

Суміщення професій (посад) — це виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах робочого часу за основною роботою на одному й тому ж підприємстві, в установі, організації.

Суміщення професій (посад) можливе лише за наявності вакантної посади у штатному розписі. Відсутність вакансії означає, що немає відповідних тарифних ставок і окладів, а отже, немає економії, розрахованої за цими ставками (окладами).

Розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт — це виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією й тією самою професією або посадою. Доплати за розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт також визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами, що могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.

Щодо виконання працівником обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, то під цим мається на увазі заміна відсутнього працівника у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрадженням та з інших причин, коли згідно з чинним законодавством за ним зберігається робоче місце (посада).

Усі ці види робіт допускаються в одній установі, організації за згодою працівника протягом установленої тривалості робочого дня.

Розміри доплат за суміщенням професій (посад), за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються на умовах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. №1298 (зі змінами), яка набула чинності з 1 вересня 2005 року. На виконання названої постанови Міністерство

освіти і науки України видало наказ №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005р. (із змінами і доповненнями).

Цими нормативними актами передбачено, що доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних працівником робіт можуть встановлюватися в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки). При цьому звертаємо увагу, що цю доплату може бути встановлено кільком працівникам у межах фонду оплати праці, затвердженому в кошторисі, у тому числі з використанням усієї економії за посадою, що суміщується.

Порядок роботи та оплата праці працівників, які працюють за сумісництвом, регулюються постановою Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (зі змінами і доповненнями) від 3 квітня 1993 р. №245 та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій (далі — Положення), затвердженим спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства юстиції України і Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. за №43.

Пунктом 1 Положення визначено, що сумісництвом вважається виконання працівником крім своєї основної іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або на іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

Тривалість роботи за сумісництвом не повинна перевищувати 4 годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу (п. 2 постанови Кабінету Міністрів від 3 квітня 1993 р. №245 у редакції урядової постанови від 31 серпня 1996р. №1033).

У таблиці робочого часу має відобразитись фактичний час роботи працівника, згідно з яким здійснюється оплата. Якщо працівник за сумісництвом відпрацьовує половину місячної норми (0,5 ставки), оплата його праці становитиме половину передбаченої у штатному розписі ставки працівника, якщо менше половини, то відповідно й оплата буде меншою.

Характеризуючи особливості оплати праці педагогічних працівників за сумісництвом, слід зазначити, що не вважається сумісництвом:

- педагогічна робота з погодинною оплатою праці обсягом не більше 240 годин на рік;
- виконання вчителями, іншими педагогічними працівниками обов'язків із завідування навчальними кабінетами, класних керівників, перевірки письмових робіт тощо;
- робота педагогічних працівників понад установлену нормунавчального навантаження у тому ж навчальному закладі;
- інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно отримує неповний оклад (ставку), якщо оплата його праці за основною та іншою роботою не перевищує повного окладу (ставки) за основним місцем роботи.

Незалежно від того, вважається для працівника сумісництвом чи ні педагогічна робота в іншій установі, принципової відмінності у порядку її оплати немає.

1.7.2. Доплата за класне керівництво та перевірку зошитів

Умови встановлення доплат за виконання певних видів педагогічної діяльності істотно змінені з 1 січня 2005 року: збільшено розміри доплат за класне керівництво, перевірку зошитів та письмових робіт, завідування кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, бібліотеками, за керівництво методичними комісіями у навчальних закладах.

Відповідні зміни внесено наказом Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 24 лютого 2005 р. №118.

Згідно із зазначеним наказом педагогічним працівникам (крім керівних) загальноосвітніх навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладів додаткова плата за класне керівництво становить:

у 1-4-х класах — 20% ставки заробітної плати;

у 5-11 (12)-х класах — 25% ставки заробітної плати;

у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах — 20% заробітної плати.

Додаткова оплата вчителям початкових класів за перевірку зошитів становить 15% ставки заробітної плати.

Додаткова оплата вчителям 5-11 (12)-х класів за перевірку письмових робіт з мов та літератури становить 20% ставки заробітної плати, з математики — 15%, з іноземної мови — 10%.

1.7.3. Оплата соціальних відпусток

Працівникам, які мають право на соціальні відпустки, виплачується державна допомога на умовах, передбачених нормативно-правовими актами України.

За період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами виплачується допомога по вагітності та пологах. Вона надається застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової непрацездатності (далі — Фонд) від дня виникнення права на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами і виплачується протягом усієї відпустки, тривалість якої зазначено вище.

Підставою для призначення такої допомоги є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності. Для усиновителів необхідна копія рішення суду про усиновлення.

Якщо жінка за власним бажанням продовжувала працювати, незважаючи на листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами, їй за рахунок коштів Фонду буде оплачено лише дні фактичної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. За час, коли жінка працювала, вона отримує заробітну плату. Одночасної виплати заробітної плати і допомоги по вагітності та пологах за один і той самий період чинним законодавством не передбачено.

Якщо жінка перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і отримує листок непрацездатності у зв'язку з наступними вагітністю та пологами, їй не потрібно виходити на роботу, щоб отримати право на допомогу по вагітності та пологах. Така допомога виплачується незалежно від допомоги по догляду за дитиною.

Коли у період простою підприємства не з вини застрахованої особи їй надається відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, а також щорічна відпустка, відпустка без збереження заробітної плати, додаткова відпустка у зв'язку з навчанням, творча відпустка, то допомога по вагітності і пологах виплачується з дня виникнення права на відповідну відпустку.

Допомога по вагітності та пологах застрахованим особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), призначається і виплачується за основним місцем роботи і за сумісництвом у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Якщо застрахована особа працює за сумісництвом, допомога по вагітності та пологах надається за цим місцем роботи на підставі копії листка непрацездатності,

засвідченої підписом керівника і печаткою за основним місцем роботи. Ця допомога виплачується у найближчий після дня призначення допомоги термін, установлений для виплати заробітної плати. При цьому підприємство не має права припиняти виплату допомоги у випадках, коли сума нарахованих страхових внесків та інших платежів до Фонду не покриває фактичних витрат з виплати допомоги. Різниця між витратами підприємства і нарахованою сумою страхових внесків за звітний квартал зараховується в рахунок сплати страхових внесків за наступний квартал.

Якщо ж страхові внески не покривають витрати і в наступному кварталі, то сума перевищення, з урахуванням очікуваного результату в наступному кварталі, відшкодовується страхувальнику-роботодавцю виконавчою дирекцією відділення Фонду за місцем реєстрації як платника страхових внесків після одержання І від нього звіту за формою № 4-ФССзТВІП за минулий квартал. Це відшкодування може бути отримано і до терміну здачі звіту за умови подання довідки-розрахунку за підписами керівника і головного бухгалтера, завіреної печаткою підприємства.

Відшкодування здійснює виконавча дирекція відділення Фонду шляхом перерахування відповідних сум на поточний рахунок підприємства.

Рішення про призначення допомоги по вагітності та пологах приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства і оформлюється протоколом. Документи для призначення допомоги комісія (уповноважений) розглядає не пізніше 10 днів від дня їх надходження. Повідомлення про відмову у призначенні допомоги із зазначенням причин відмови та порядку оскарження видається або надсилається застрахованій особі не пізніше ніж через 5 днів після винесення відповідного рішення. Рішення комісії застрахована особа може оскаржити до робочого органу Фонду за місцем реєстрації підприємства як платника страхових внесків або до суду.

У разі ліквідації (реорганізації) підприємства допомогу по вагітності та пологах, призначену застрахованій особі до ліквідації (реорганізації), виплачує правонаступник, а в разі його відсутності — виконавча дирекція Фонду за місцем реєстрації ліквідованого підприємства як страхувальника.

Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у розмірі 100% середньої заробітної плати (доходу) незалежно від страхового стажу. Розмір цієї допомоги обчислюється сумарно та

надається застрахованій особі в повному обсязі незалежно від кількості днів відпустки, фактично використаних до пологів. Оскільки допомога по вагітності та пологах надається як матеріальне забезпечення, що компенсує втрату заробітної плати за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, то виплачується вона за робочі дні згідно з графіком роботи підприємства (або індивідуального графіка роботи застрахованої особи, якщо такий встановлено), що припадають на період цієї відпустки.

Середня заробітна плата для нарахування допомоги по вагітності та пологах обчислюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В ГАЛУЗІ ОСВІТИ І НАУКИ

2.1. Перелік питань щодо організації роботи з охорони праці в галузі

Організація роботи з охорони праці та пожежної безпеки в закладах освіти передбачає:

1. Наявність законів України, нормативних актів наочних засобів пропаганди з охорони праці та пожежної безпеки.
2. Наявність колективного договору та розділу "Умов праці", правильність його оформлення та реєстрації.
3. Наявність плану заходів з охорони праці.
4. Наявність актів виконання в договорі розділу "Охорона праці".
5. Наявність наказів:
 - про організацію роботи з питань охорони праці та призначених відповідальних осіб з охорони праці та пожежної безпеки;
 - про навчання та перевірку знань працівників з охорони праці;
 - про призначення комісії по навчанню та перевірці знань з питань охорони праці;
 - про попередження дитячого травматизму;
 - про призначення осіб, відповідальних за електрогосподарство.
6. Наявність та правильність оформлення журналів:
 - реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці працівників та учнів;
 - реєстрації первинного, повторного, позапланового, цільового інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки працівників та учнів;
 - громадсько-адміністративного контролю з охорони праці;

- реєстрації потерпілих від нещасних випадків зі співробітниками, учнями або вихованцями;
 - облік груп електробезпеки (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня);
 - інструктаж учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, військової підготовки, шкільних майстернях, гуртках та секціях (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня);
 - правильність записів про травми з учнями в журналі реєстрації хворих, наявність матеріалів розслідувань та актів по формі Н-2 (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
7. Наявність актів:
- прийняття закладів у зв'язку з початком нового навчального року;
 - дозволяючих проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, військової підготовки, шкільних майстернях, спортивному залі та спортивному майданчику (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня);
 - виробничого та невиробничого травматизму;
 - перевірки опору електропроводки та наявність захисту заземлення електрообладнання;
 - акти випробувань пожежних рукавів та кранів;
 - дозвіл СЕС на експлуатацію харчоблоку, басейну;
 - про виробництво протипожежної просочення горючих приміщень та деревострою;
 - про простукування штукатурного шару та стін;
 - про підсумки перевірки систем вентиляції;
 - перевірки та прийняття малих гральних форм, кріплень та справності спортивних снарядів (для дошкільних закладів);
 - перевірки пожежних рукавів та кранів (2 рази на рік).
8. Наявність приписів держінспекції та їх виконання.
9. Наявність у розкладі навчально-виховного процесу занять з загальних питань охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки, безпеки дорожнього руху, правил користування приладами побутового призначення, надання першої допомоги або аварійної ситуації.
10. Наявність посадових обов'язків робітників з питань охорони праці і протипожежної безпеки.
11. Наявність інструкцій з охорони праці та техніки безпеки у кабінетах (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
12. Наявність інструкцій з охорони праці по видах робіт та безпечній експлуатації обладнання на робочому місці.

13. Наявність атестації працівників харчоблоку при користуванні газом.
14. Проведення періодичних медичних оглядів персоналу.
15. Наявність у робочому стані витяжної вентиляції у кабінетах хімії, шкільних майстернях, харчоблоках, пральні та інших приміщеннях підвищеної безпеки.
16. Наявність у кабінетах хімії, біології сейфів для зберігання хімікатів та правильність їх зберігання (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
17. Наявність на пакетах хімікатів найменувань, строки придатності (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
18. Наявність журналу витрачання небезпечних хімікатів (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
19. Наявність у шкільній майстерні плакатів з безпеки умов праці, таблиць запобігачих, нагадуючих, забороняючих проведення робіт (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
20. Наявність у шкільній майстерні загального знеструмлюючого пристрою всього електрообладнання (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
21. Наявність у шкільній майстерні огорожень між металоріжучими та сверлильними верстатами (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
22. Наявність огорожуючих пристроїв та автоматичне відключення заточного електрообладнання (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
23. Безпечне утримання стинаючого та ударного інструменту (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
24. Надійність кріплень рукояток інструментів (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
25. Наявність на поверххах затвердженого плану евакуації при пожежі, аварії.
26. Наявність котельних та правильність їх експлуатації та утримання відповідно до вимог охорони праці та пожежної безпеки (для загальноосвітніх закладів 1-3 ступеня).
27. Стан електропроводки та електрообладнання.
28. Стан підвалів, горючих, складських, підсобних приміщень.
29. Стан запасних виходів на предмет їх аварійного відкриття.
30. Наявність та справність аварійного освітлення на запасних виходах.
31. Наявність та справність аварійної пожежної сигналізації.
32. Наявність, справність, своєчасне перезарядження вогнегасників.

33. Наявність, справність пожежних гідрантів, комплектність пожежних щитів.

34. Наявність у закладах легкозаймистих предметів, речовин та правильність їх зберігання та утримання.

35. Зберігання та порядок видачі ключів від приміщень, у тому числі підвищеної небезпеки.

36. Наявність надписів на розетках 220В та 380В.

37. Наявність спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

38. Наявність плафонів закритого типу на лампах електроосвітлення у приміщеннях підвищеної небезпеки і приміщеннях, пов'язаних з масовим перебуванням дітей.

39. Надійність кріплень шаф для одягу, полиць, меблів у приміщеннях (для дошкільних закладів).

40. Стан посуду для приймання їжі (для дошкільних закладів).

2.2. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України

Загальне керівництво і відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України покладається на Першого заступника Державного секретаря.

Міністерство освіти і науки України:

забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці відповідно до Законів України "Про освіту", "Про охорону праці", чинних нормативно-правових актів і несе відповідальність за загальний стан роботи з охорони праці в галузі, координує і контролює діяльність закладів освіти щодо забезпечення здорових, безпечних умов навчання, виховання і праці;

проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці, впровадження нових технологій навчання, системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 № 73 і зареєстрованого в Мін'юсті України 30.09.93 за № 140; ця служба безпосередньо підпорядковується Першому заступнику Державного секретаря;

забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкції з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

розробляє і після узгодження у встановленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання охорони праці;

здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в закладах освіти;

здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;

організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей закладу освіти;

забезпечує навчання з питань охорони праці в закладах освіти;

один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань у закладах освіти;

організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці;

здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

веде оперативний облік групових та із смертельним наслідком нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, у разі потреби бере участь у їх розслідуванні;

укладає Угоду з питань поліпшення умов і безпеки праці та навчання з ЦК профспілки працівників освіти і науки України;

бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці.

2.3. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та районних (міських) управліннях освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування

Відповідальність за організацію роботи з охорони праці в Міністерстві освіти Автономної Республіки Крим, управліннях

(відділах) освіти і науки, органах управління освітою несуть їх керівники.

Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та районні (міські) управління освіти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування:

здійснюють керівництво і контроль за організацією роботи з охорони праці в закладах освіти, безпосередньо їм підпорядкованих;

відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 № 73 і зареєстрованого в Мінюсті України 30.09.93 за № 140, створюють службу охорони праці;

забезпечують функціонування системи управління охороною праці в закладах освіти;

забезпечують виконання нормативно-правових актів з охорони праці в закладах освіти та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці тощо;

надають необхідну допомогу щодо створення безпечних умов проведення навчально-виховного процесу в закладах освіти; систематично заслуховують їх керівників про стан роботи з охорони праці;

тимчасово призупиняють або забороняють навчально-виховний процес у закладах освіти, а також роботи в небезпечних для життя і здоров'я умовах; притягають до відповідальності осіб, які порушують трудове законодавство, правила і норми з охорони праці, вимоги безпеки проведення навчально-виховного процесу, призначають повторну перевірку знань працівників з охорони праці;

один раз на три роки здійснюють навчання і перевірку знань з охорони праці керівників закладів освіти, їх заступників, інспекторів відділів (управлінь) освіти, інженерно-педагогічних працівників, відповідно до Типового положення, якщо це не суперечить спеціальним вимогам; навчання і перевірка знань з охорони праці новопризначених працівників цих категорій здійснюється не пізніше 3-місячного терміну з моменту їх призначення;

забезпечують заклади освіти законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

здійснюють контроль за наданням пільг особам, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, забезпечують їх спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими

засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170 і зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за № 667/1692;

здійснюють контроль за дотриманням норм і правил з охорони праці в трудових об'єднаннях учнів, студентів, курсантів, своєчасним навчанням, інструктажем і перевіркою знань з питань охорони праці керівників цих об'єднань;

забезпечують проведення дозиметричного контролю в закладах освіти шляхом укладення договорів з відповідними службами згідно з чинним законодавством;

не дозволяють залучення вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів до господарських робіт і виробничої практики без обстеження робочих місць відповідними органами державного нагляду; забезпечують контроль за проведенням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

контролюють роботу методичних служб щодо розроблення нормативних актів з охорони праці, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

здійснюють постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

здійснюють контроль за якістю виконання будівельно-монтажних робіт на новобудовах закладів освіти; не допускають уведення в експлуатацію об'єктів освіти з порушеннями технологічного циклу;

організують і проводять приймання закладів освіти до нового навчального року відповідними комісіями;

визначають базові (опорні) заклади освіти щодо створення здорових і безпечних умов праці та навчання;

здійснюють контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

здійснюють затвердження посадових інструкцій керівників закладів освіти з обов'язковим блоком питань з охорони праці;

організують проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів;

щорічно розробляють організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану охорони праці в закладах освіти;

систематично розглядають на колегіях, засіданнях ради з освіти звіти керівників закладів освіти про стан охорони праці;

організують розслідування та облік групових нещасних випадків та випадків із смертельним наслідком, пов'язаних з

навчально-виховним процесом, проводять аналіз їх причин та вживають заходів щодо їх попередження.

2.4. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в закладах освіти

Керівник (ректор, директор, завідувач):

відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 03.08.93 № 73 і зареєстрованого в Мінюсті України 30.09.93 за № 140, створює у закладі освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визначає їх функціональні обов'язки; забезпечує функціонування системи управління охороною праці у закладі освіти;

призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці;

створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання;

організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

на засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

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 Положення;

організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:

інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, зареєстрованого в Мінюсті України 07.04.98 за № 226/2666,

інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 за № 667/1692;

здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за № 136/345;

організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

Заступник керівника (проректор, заступник директора, завідувача):

організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес;

контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімікативів, навчально-наочних посібників тощо, що використо-

вуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань;

контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнагляд-охоронпраці України від 29.01.98 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666;

бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;

бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

Декан факультету:

забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;

забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці;

керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження керівнику закладу освіти;

організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;

організує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

організує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

контролює внесення питань охорони праці в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;

забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

Завідувач кафедри:

несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;

вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

організує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці закладу освіти та подає на затвердження керівнику;

проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення;

організує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;

забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим в Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692;

забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за № 136/345;

здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 № 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за № 667/1692;

відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

проводить або контролює проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в додатках 1, 2;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

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

несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці;

організує вивчення вихованцями, учнями, студентами правил і норм з охорони праці;

проводить інструктажі з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи,

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2),

інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки;

проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;

проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом, організує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.5. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності в закладах освіти

Заступник керівника (проректор) з наукової роботи:

організує роботу і 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 чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, цього Положення;

організовує навчання і перевірку знань з охорони праці наукових працівників структурних підрозділів;

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;

організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

організовує спільно з профспілками закладу освіти проведення громадського контролю за станом охорони праці;

повідомляє керівника закладу освіти про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

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

здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

організовує спільно з профспілками закладу освіти проведення громадського контролю за станом охорони праці;

повідомляє керівника закладу освіти про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами під час проведення

науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

Керівник науково-дослідної роботи (теми):

здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, цього Положення;

організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці;

відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого 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;

проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, курсантами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;

бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

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

Заступник керівника закладу освіти з виховної роботи:

уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення позакласних і позашкільних заходів;

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 вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, запобігання травматизму;

проводить навчання та інструктажі з охорони праці класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з охорони праці під час навчально-виховного процесу;

повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами;

не дозволяє працювати вихованцям, учням, студентам, курсантам, слухачам без відповідного спецодегу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

веде профілактичну роботу з охорони праці серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів.

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

Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством, начальник господарського відділу:

забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з

охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи закладу освіти обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

забезпечує вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, працівників спецодегдою, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;

організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодегу;

відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних 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;

організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;

бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, гаражі закладу освіти тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

терміново повідомляє керівника і службу охорони праці закладу освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

Головний інженер, енергетик, механік закладу освіти:

здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці;

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;

виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з 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;

розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

забезпечує нешкідливі та безпечні 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;

бере участь у постійно діючій технічній комісії закладу освіти з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

проводить реєстрацію об'єктів закладу освіти, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди);

бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

Керівник виробничої ділянки (цеху), виконавець робіт у закладі освіти:

здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодегу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам;

оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (ділянках) цеху, доповідні на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;

організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці: інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

Майстер виробничої ділянки (цеху):

організовує безпечне проведення робіт;

проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;

регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;

проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення;

здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;

терміново повідомляє про нещасний випадок керівника та службу охорони праці закладу освіти, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

Головний бухгалтер (бухгалтер):

здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці;

веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику закладу освіти про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці.

Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці;

оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці.

2.8. Організація навчання з питань охорони праці.

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників проводиться відповідно до ДНАОП 0.00-4.12-99 "Типове положення про навчання з питань охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України 17.02.99 N27 (z0248-99), зареєстрованого в Мін'юсті України 21.04.99 за N248/3541 (далі - Типове положення).

Навчання та перевірка знань з питань охорони праці учнів, студентів, курсантів, слухачів під час трудового та професійного навчання, виробничої практики проводиться відповідно до типових планів і програм з предметів і дисциплін "Охорона праці", "Основи охорони праці", "Охорона праці в галузі" та Типового положення. Крім навчання з охорони праці, в закладах освіти проводиться навчання з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму. У закладах освіти, що надають загальну середню освіту, та у вищих навчальних закладах ці питання входять до курсу предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності. Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності визначаються навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.8.1. Вивчення питань охорони праці в закладах освіти (ЗО)

Навчальні плани (інші документи, що регламентують перелік навчальних дисциплін, їх обсяги в годинах, види занять та форми контролю знань) ЗО усіх рівнів, незалежно від їх галузевого підпорядкування і форм власності, повинні передбачати вивчення питань охорони праці.

Зміст і обсяги навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗО регламентуються типовими навчальними планами і типовими навчальними програмами або навчальними програмами нормативних дисциплін з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, які затверджуються Міністерством освіти за узгодженням з Держнаглядохоронпраці.

У підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах і т. ін. із спеціальних дисциплін повинні передбачатися розділи з охорони праці за відповідною тематикою.

У вищих закладах освіти (далі - ВЗО), незалежно від рівня акредитації, студенти вивчають комплекс нормативних навчальних дисциплін "Безпека життєдіяльності", "Основи охорони праці" та "Охорона праці в галузі", а також окремі питання (розділи) з охорони праці та безпеки життєдіяльності в загальнотехнічних і спеціальних дисциплінах, які органічно пов'язані з їх тематикою і передбачені в навчальних програмах цих дисциплін, - відповідно до наказу Міністерства України від 02.12.98 N 420 "Про вдосконалення навчання з охорони праці й безпеки життєдіяльності у вищих закладах освіти України", зареєстрованого Міністерством юстиції України 03.02.99 за N 59/3352.

Кількість годин, передбачена для вивчення нормативних навчальних дисциплін "Безпека життєдіяльності", "Основи охорони праці" та "Охорона праці в галузі", не може зменшуватись при розробці та перегляді освітньо-професійних програм без погодження з Держнаглядом охорони праці. За рішенням ВЗО обсяги навчання в годинах з цих дисциплін можуть збільшуватися в залежності від небезпечності професії, за якою здійснюється підготовка фахівців.

До початку колективної трудової діяльності (студентські загони, табори праці та відпочинку, виробничі учнівські бригади тощо) учні і студенти в своїх закладах освіти вивчають основи законодавства про працю та відповідні нормативні акти про охорону праці, а за місцем колективної трудової діяльності вони проходять навчання з питань охорони праці згідно з чинним на підприємстві положенням про навчання.

У закладах післядипломної освіти (далі - ЗПО), незалежно від рівня акредитації ЗПО та освітньо-кваліфікаційного рівня слухачів, навчальні плани повинні передбачати вивчення дисциплін з питань охорони праці.

Крім того, робочі навчальні програми профілюючих дисциплін повинні передбачати вивчення питань охорони праці, пов'язаних з тематикою цих дисциплін.

Перелік навчальних дисциплін з питань охорони праці, їх обсяги в годинах і види навчальних занять при розробці робочих навчальних планів перепідготовки та підвищення кваліфікації визначаються ЗПО з урахуванням небезпечності технологічних процесів, що застосовуються в галузі, для якої готуються кадри, та чинних нормативно-правових документів Міністерства освіти.

Формою підсумкового контролю знань після вивчення дисциплін з охорони праці в ЗПО є іспит.

Дипломні проекти і роботи випускників ЗПО повинні містити розділи, а білети випускних іспитів - питання з охорони праці.

Учні професійно-технічних закладів освіти (далі - ПТЗО) на базі раніше набутих знань у процесі дошкільної і загальної середньої освіти вивчають дисципліну "Охорона праці".

При підготовці працівників за професіями специфічні питання охорони праці для конкретних професій повинні вивчатися в курсах спеціальних та загальнотехнічних дисциплін - з метою поєднання технологічної підготовки з підготовкою з охорони праці, а робочі навчальні програми цих дисциплін повинні включати відповідні питання охорони праці.

Про вивчення передбачених у робочих навчальних програмах питань охорони праці (як з дисципліни "Охорона праці", так і зі спеціальних і загальнотехнічних дисциплін) викладачі та майстри виробничого навчання роблять відповідні записи в журналах обліку теоретичного і виробничого навчання.

При підготовці в ПТЗО працівників за професіями, що застосовуються на роботах з шкідливими, небезпечними і важкими умовами праці, навчання проводиться з урахуванням вимог ДНАОП 0.00-4.24-94 "Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами з шкідливими та небезпечними умовами праці", затвердженого наказом Держнаглядом охорони праці 30.12.94 N 130 і зареєстрованого Міністерством юстиції 20.01.95 за N 14/550.

У середніх закладах освіти (далі - СЗО) учні вивчають питання охорони життя, здоров'я та безпеки праці, що повинно передбачатися навчальними планами і програмами СЗО.

Обсяги, зміст навчання та форми перевірки знань з питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в СЗО визначаються типовими навчальними планами і програмами, які затверджуються Міністерством за узгодженням з Держнаглядом охорони праці.

Щорічно вивчення учнями питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в СЗО повинно завершуватися перевіркою знань з відповідними записами про її результати в класному журналі.

При вивченні загальноосвітніх дисциплін, спецкурсів та факультативів, при проведенні практичних і лабораторних занять, на уроках трудового навчання тощо повинні вивчатися питання охорони праці, пов'язані з тематикою цих дисциплін і робіт, що повинно передбачатися в планах проведення відповідних занять СЗО.

Облік виконання планів навчання учнів у СЗО з питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці ведеться в журналі виконання

педагогічного навантаження відповідно до встановлених Міносвіти вимог.

У дошкільних закладах освіти (далі - ДЗО) вихованці вивчають питання охорони життя, здоров'я та норм поведінки, що повинно передбачатися планами навчально-виховної роботи ДЗО.

Зміст, обсяги, методи та засоби навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки визначаються програмами і методичними розробками Міністерства освіти України. Орієнтовна тематика такого навчання наведена в додатку 5.

До проведення навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки залучаються педагогічні та медичні працівники ДЗО, які мають підготовку з цих питань в обсязі відповідного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів, сторонні фахівці з відповідних питань - пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху тощо.

Облік проведення навчання вихованців ДЗО з питань охорони життя, здоров'я та норм поведінки ведеться в журналі планування навчально-виховної роботи відповідно до встановлених Міносвіти вимог.

У позашкільних закладах освіти (далі - ПЗО) в планах навчально-виховної роботи повинно передбачатися вивчення питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці, пов'язаних з профілем, напрямками та конкретною тематикою навчально-виховної роботи ПЗО.

Вивчення питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці в ПЗО здійснюється одночасно з проведенням занять та інших заходів за планами навчально-виховної роботи.

Облік вивчених питань охорони життя, здоров'я та безпеки праці і результатів перевірки знань з цих питань ведуть відповідні працівники ПЗО окремою графою в журналах обліку навчально-виховної роботи.

2.8.2. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

Інструктажі з питань охорони праці в закладах освіти проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, працівниками (далі - учасники навчально-виховного процесу) відповідно до Типового положення. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами проводяться одночасно з інструктажами з питань охорони праці і містять питання охорони

здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до закладу освіти вихованця, учня, студента, курсанта, слухача, аспіранта проводиться **вступний інструктаж** з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в закладі освіти на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника закладу освіти.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації вступного інструктажу:

№ п/п	Дата проведення інструктажу	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка інструктується	Клас, група, посада особи, яка інструктується	Назва підрозділу (група, клас, кружок), в який приймається особа, яка інструктується	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка інструктується
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал не заповнюється при проведенні вступного інструктажу в навчальних закладах з особами, яким не виповнилося 14 років. В таких випадках запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

Орієнтовний перелік питань вступного інструктажу для вихованців, учнів, студентів:

1. Загальні відомості про ЗО, його лабораторії, гуртки, майстерні. Види та джерела небезпеки в навчальних приміщеннях та на спортивних майданчиках.

2. Загальні правила поведінки на території ЗО. Розташування кабінетів, лабораторій, їдальні, залів, медпункту тощо.

3. Особливі вимоги безпеки при проведенні позакласних та позашкільних заходів. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків, що сталися в закладах освіти.

4. Вимоги пожежної безпеки в навчальному закладі.

5. Перша допомога потерпілим. Дії учнів, вихованців, студентів у разі нещасного випадку, пожежі, виявленні отруйних або шкідливих речовин в закладі освіти.

Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

Первинний інструктаж, 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.

Позаплановий інструктаж з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами закладу освіти.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами закладу 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, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо).

Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

ЖУРНАЛ

інструктажів учнів, студентів, вихованців з техніки безпеки під час трудової і професійної підготовки та при проведенні позашкільних (позаучбових) заходів

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові особи, яка інструктується	Дата проведення інструктажу	Клас, група, посада особи, яка інструктується	Зміст інструктажу, назва інструкції	Прізвище, ім'я та по батькові, посада особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка проводила інструктаж	Підпис особи, яка інструктується
1	2	3	4	5	6	7	8

2.9. Організація служби охорони праці в навчально-виховних закладах

Згідно з Законом України «Про охорону праці», Типовим положенням про службу охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 03.08.1993 р. №73, «Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 30.11.1993 р. № 429, у навчально-виховних закладах, установах і організаціях освіти керівником створюється служба охорони праці або призначаються відповідальні за організацію роботи з охорони праці для організації проведення правових, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-

профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі праці.

З урахуванням специфіки даного закладу опрацьовуються та затверджуються керівниками положення про службу "охорони праці навчально-виховних закладів, установ і організацій освіти.

Служба охорони праці (відповідальний за організацію роботи з охорони праці) вирішує завдання:

а) забезпечення безпеки при веденні навчально-виховного процесу, устаткування, будівель, споруд;

б) забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту;

в) професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці;

г) вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих;

д) професійного добору виконавців для визначених видів робіт. Служба охорони праці або відповідальні за організацію роботи входять до структури навчально-виховного закладу, установи, організації освіти як одна з основних виробничо-технічних служб.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки в разі ліквідації закладу, установи, організації освіти.

Служби охорони праці створюються у навчально-виховних закладах, установах і організаціях освіти при чисельності працюючих від 101 до 500 чоловік, яку представляє один спеціаліст з охорони праці. При чисельності працюючих до 101 чоловіка призначаються відповідальні за організацію роботи з охорони праці (за сумісництвом).

Служба охорони праці комплектується спеціалістами, які мають вищу освіту та стаж роботи за профілем виробництва не менше трьох років. Спеціалісти з середньою спеціальною освітою приймаються в службу охорони праці у виняткових випадках. Обмеження не стосуються: щодо виробничого стажу - осіб, які мають спеціальну освіту з охорони праці, за рівнем освіти - осіб, які прийняті на посаду до затвердження.

Перевірка знань з питань охорони праці працівників служби охорони праці, спеціалістів проводиться в установленому порядку до початку виконання ними своїх функціональних обов'язків та періодично - один раз на три роки.

Працівники служби охорони праці у своїй діяльності керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці і Положенням про службу з охорони праці.

Працівники служби охорони праці, відповідальні за організацію роботи з охорони праці мають право видавати керівникам структурних підрозділів обов'язкові до виконання приписи щодо усунення наявних недоліків.

Припис спеціаліста з охорони праці або відповідального за організацію роботи з охорони праці, у тому числі про зупинення робіт, може скасувати в письмовій формі лише посадова особа, якій вони підпорядковані.

Працівники служби охорони праці не можуть бути притягнуті до виконання функцій, не передбачених Законом «Про охорону праці» та Положенням про службу з охорони праці.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо керівникові підприємства.

За своїм посадовим становищем та умовами оплати праці керівник служби охорони праці прирівнюється до керівників основних виробничо-технічних служб закладу.

Такий принцип зберігається при визначенні посадового становища та окладів і для інших працівників служби охорони праці.

Служба охорони праці виконує такі основні функції:

- Опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку кожного структурного підрозділу і кожної посадової особи.

- Складає разом зі структурними підрозділами закладу, установи, організації комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, а також розділ «Охорона праці» у колективному договорі.

- Проводить для працівників вступний інструктаж з питань охорони праці.

- Організовує:

- а) забезпечення працюючих правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;

- б) паспортизацію робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;

- в) облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також шкоди від цих подій;

- г) підготовку статистичних звітів закладу, установи, організації з питань охорони праці;

- д) розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці;

- е) пропаганду безпечних та нешкідливих умов праці шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;

е) підвищення кваліфікації та перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці;

ж) заслуховування на засіданнях ради закладу, виробничих нарадах звітів керівників структурних підрозділів з питань створення здорових і безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу, стану травматизму, виконання заходів колективного договору або угоди з охорони праці. Готує накази і розпорядження з цих питань;

з) розслідування нещасних випадків, які сталися під час навчально-виховного процесу відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах;

і) проведення обов'язкових медоглядів працюючих.

• Бере участь у:

а) розслідуванні нещасних випадків з працюючими;

б) формуванні фонду охорони праці закладу і розподілі його коштів;

в) роботі комісії з питань охорони праці закладу;

г) роботі комісії з введення в дію завершених будівництв, реконструкції або технічного переозброєння об'єктів, відремонтованого або модернізованого устаткування;

д) розробці положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють в межах закладу;

е) роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.

• Розглядає листи, скарги, заяви працюючих з питань охорони праці.

• Надає методичну допомогу керівникам структурних підрозділів закладу в розробленні заходів з питань охорони праці.

• Розглядає факти наявності виробничих ситуацій, небезпечних для життя чи здоров'я працівників або для людей, які їх оточують, і навколишнього природного середовища у разі відмови з цих причин працівників від виконання дорученої їм роботи.

• Контролює:

а) дотримання чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконання працівниками посадових інструкцій з питань охорони праці;

б) виконання приписів органів державного нагляду, пропозицій та подань уповноважених трудових колективів і профспілок з питань охорони праці, використання за призначенням коштів фонду охорони праці;

в) відповідність нормативним актам про охорону праці машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів, засобів протиаварійного, колективного та індивідуального захисту працюючих;

г) своєчасне проведення навчання та інструктажів працюючих, контролю та перевірки знань з питань безпеки життєдіяльності посадових осіб, які виконують роботи

підвищеної небезпеки, а також дотримання вимог безпеки при виконанні цих робіт;

д) забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, мийними засобами, санітарно-побутовими приміщеннями і організацію питного режиму; надання працівникам передбачених законодавством пільг і компенсацій, пов'язаних з важкими та шкідливими умовами праці;

е) використання праці неповнолітніх, жінок та інвалідів згідно з чинним законодавством;

є) виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій, які визначені в актах розслідування.

Спеціалісти служби охорони праці мають право:

• Представляти заклад в державних та громадських установах при розгляді питань з охорони праці.

• Безперешкодно у будь-який час відвідувати структурні підрозділи закладу, установи, організації, зупиняти роботу виробництва, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих, одержувати від посадових осіб необхідні відомості, документи і пояснення (письмово чи усно) з питань охорони праці.

• Перевіряти стан безпеки, гігієни праці в структурних підрозділах і об'єктах закладу, видавати керівникам перевіреного підрозділу, об'єкта обов'язковий до виконання припис за формою згідно з додатком до Типового положення про службу охорони праці.

• Вимагати від посадових осіб недопущення до роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують нормативні акти про охорону праці; порушувати клопотання про заохочення працівників, які беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшенні умов праці.

Працівники служби охорони праці закладів, установ, організацій освіти несуть персональну відповідальність за:

а) невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з охорони праці;

б) невиконання своїх функціональних обов'язків, передбачених Положенням про службу охорони праці та посадовими інструкціями;

в) недостовірність та несвоєчасність підготовки статистичних звітів з охорони праці;

г) низьку якість проведеного ними розслідування нещасних випадків при проведенні навчально-виховного, виробничого процесу.

2.10. Кабінет охорони праці

Кабінет охорони праці є організаційним та навчально-методичним осередком пропаганди знань з питань охорони праці серед працівників.

Кабінет охорони праці створюється в установі з чисельністю працівників 400 і більше осіб за наказом керівника установи.

В установах чисельністю до 400 працівників, кабінет охорони праці може бути суміщений з приміщенням для навчальних занять.

Діяльність кабінету охорони праці здійснюється згідно із Законом України "Про охорону праці", іншими чинними актами законодавства в галузі охорони праці, рішеннями колегії, наказами та розпорядженнями МОЗ і Держнаглядохоронпраці з питань навчання та пропаганди охорони праці, а також Типовим положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці, Положенням про кабінет охорони праці.

Основні завдання та зміст роботи кабінету охорони праці

Основними завданнями кабінету охорони праці установи є проведення організаційної і методичної роботи щодо навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 2.1 Положення про кабінет охорони праці, кабінетом охорони праці установи здійснюється така робота:

-Організація навчання, перевірки знань та інструктажу працівників з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки при виникненні аварій, а також спеціального навчання, атестації та переатестації з питань безпеки праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, і наданні відповідної організаційної та методичної допомоги керівникам структурних підрозділів установи.

-Організація тематичних занять, лекцій, семінарів та консультацій для працівників перед перевіркою їх знань з питань охорони праці.

-Організація навчання студентів і учнів з питань охорони праці стосовно конкретних робіт до початку виконання ними цих робіт в даній установі поза навчальною програмою /студентські загони, табори праці та відпочинку, виробничі учнівські бригади тощо/.

-Проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з усіма новоприйнятими на постійну або тимчасову роботу працівниками та з працівниками, які перебувають у відрядженні в установі і беруть безпосередню участь у виробничому процесі, з водіями транспортних засобів, які вперше в'їжджають на територію установи, а також з студентами, учнями та вихованцями закладів освіти, які прибули в установу для проходження виробничої практики, а в закладах освіти - перед початком їх трудового та професійного навчання в навчальних лабораторіях, відділеннях, дільницях тощо.

-Проведення з працівниками у разі потреби позапланового інструктажу з охорони праці.

-Організація пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці в установі шляхом проведення лекцій, бесід, консультацій, оглядів-конкурсів, переглядів кіно- та відеофільмів, розповсюдження засобів друкованої та наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо, що пропагують позитивний досвід роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

-Сприяння впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, в тому числі прогресивних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників шляхом організації відвідування працівниками установи виставок, вивчення відповідних тем під час навчання працівників, надання допомоги керівникам структурних підрозділів установи в оформленні та оснащенні відповідних стендів у відділеннях, дільницях.

-Здійснення зв'язку з закладами освіти, науковими установами та іншими організаціями з питань навчання та пропаганди охорони праці, організація впровадження відповідних рекомендацій.

-Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання, перевірки знань, первинного, повторного і позапланового інструктажів та стажування працівників інших споріднених за профілем установ, де немає можливості проводити цю роботу.

Основними завданнями галузевого /базового/ методичного кабінету охорони праці є надання організаційної та методичної допомоги установам охорони здоров'я у вдосконаленні навчання працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці і позитивного досвіду роботи щодо профілактики аварій, виробничого травматизму та професійних захворювань.

Відповідно до основних завдань, зазначених у п. 2.3 Положення про кабінет охорони праці, галузевим /базовим/ методичним кабінетом охорони праці здійснюється така робота:

Вивчення та узагальнення позитивного досвіду, розробка пропозицій щодо удосконалення організаційної і методичної роботи кабінетів охорони праці установ.

Організація і проведення регіональних конференцій, нарад, семінарів, оглядів-конкурсів роботи кабінетів охорони праці установ.

Організація тематичних виставок, що пропагують позитивний досвід установ щодо запобігання аваріям, нещасним випадкам та професійним захворюванням, поширення цього досвіду через засоби масової інформації, друкованої та наочної агітації тощо.

Організація забезпечення кабінетів охорони праці установ наочними посібниками, друкованими, технічними та іншими засобами навчання та пропаганди, методичними посібниками та рекомендаціями щодо нових форм і методів цієї роботи, інформаційними матеріалами про чинні акти законодавства та нормативні акти про охорону праці.

Надання організаційної та методичної допомоги в проведенні навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників установ, де немає можливості провести цю роботу.

Галузевий /базовий/ методичний кабінет охорони праці вирішує завдання та здійснює роботи, визначені пп. 2.3 та 2.4 Положення про кабінет охорони праці в межах установ системи Міністерства охорони здоров'я України.

В галузевому /базовому/ методичному кабінеті проводиться також робота, передбачена пп. 2.1 і 2.2 Положення про кабінет охорони праці.

Обладнання кабінету охорони праці

Кабінет охорони праці обладнується за проектом, складеним з урахуванням специфіки роботи в даній установі і затверджується керівником установи.

Для обладнання кабінету охорони праці надається спеціальне приміщення, площа якого згідно з вимогами СНиП /БНіП/ 2.09.04-87 "Адміністративні та побутові будівлі" визначається залежно від облікової чисельності працівників установи:

до 1000 осіб	24 кв. м;
від 1001 до 3000 осіб	48 кв. м,
від 3001 до 5000 осіб	72 кв. м,
від 5001 до 10000 осіб	100 кв. м,
від 10001 до 20000 осіб	150 кв. м,
понад 20001 особа	200 кв. м.

Планування приміщення, призначеного для обладнання кабінету охорони праці, і розміщення в ньому навчальних місць та устаткування здійснюється згідно з вимогами СНиП /БНіП/ 2.08.89 "Громадські

будівлі та споруди" та Тимчасових санітарних норм та правил для працівників обчислювальних центрів.

Кабінет охорони праці має бути забезпечений:

Законодавчими актами та державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, методичною і довідковою літературою, навчальними програмами, програмним забезпеченням для персональних комп'ютерів, директивними, інструктивними та іншими матеріалами, необхідними для проведення навчання, інструктажу та консультацій працівників з питань трудового законодавства, безпеки праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки.

Підручниками, навчальними та наочними посібниками і приладдям /плакати, стенди, схеми, макети, моделі, кіно-, відео- і діафільми та інші наочні засоби навчання та інструктажу з безпеки праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки/.

Технічними засобами навчання /проекційна, аудіо- та відеоапаратура, навчально-контролюючі машини, тренажери, комп'ютери, контрольні-вимірювальні прилади тощо/ та навчальним інвентарем /натурні зразки засобів індивідуального й колективного захисту, приладів та пристроїв безпеки тощо/.

Організація роботи кабінету охорони праці

Робота кабінету охорони праці здійснюється відповідно до перспективного /річного/ і поточного /місячного чи квартального/ плану, затвердженого:

а) в установі - керівником установи за погодженням з профспілковим органом /уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці/;

б) у галузевому /базовому/ методичному кабінеті охорони праці - керівником служби охорони праці Міністерства за погодженням з місцевим органом Держнаглядохоронпраці.

Відповідальність за створення і обладнання кабінету охорони праці та контроль за його роботою покладається на керівника установи.

Організація роботи кабінету охорони праці згідно з Типовим положенням про службу охорони праці, Рекомендаціями щодо структури та чисельності служби охорони праці та Положенням про службу охорони праці системи Міністерства охорони здоров'я України покладається керівником установи на керівника служби охорони праці установи, а в установках з чисельністю понад 500 працівників - на спеціаліста /інженера/ служби охорони праці або на іншого підпорядкованого цьому керівнику спеціально призначеного працівника, який має відповідну професійну підготовку і в установленому порядку пройшов перевірку знань з питань охорони праці.

Особа, відповідальна за організацію роботи кабінета охорони праці:

готує перспективний та поточні плани роботи кабінету щодо здійснення завдань, визначених у розділі 2 цього Положення, і подає їх на погодження та затвердження в установленому порядку;

організовує та контролює хід виконання робіт, передбачених планами роботи кабінету;

сприяє забезпеченню високої ефективності навчально-методичної діяльності кабінету, впровадженню та ефективному використанню в його роботі навчально-наочних і методичних посібників, довідково-інформаційних матеріалів, сучасних технічних засобів навчання та контролю знань тощо;

готує проекти наказів /розпоряджень/ і пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи та оснащення кабінету;

забезпечує справний стан обладнання кабінету;

сприяє створенню та оснащенню куточків /стендів/ з охорони праці у відділеннях, дільницях шляхом організації забезпечення їх засобами друкованої та наочної пропаганди охорони праці.

РОЗДІЛ 3 ПРОБЛЕМИ ПРОФІЛАКТИКИ ТРАВМАТИЗМУ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ЗАХВОРЮВАНOSTІ В ГАЛУЗІ ОСВІТИ

3.1. Оцінка стану травматизму та профзахворюваності в галузі освіти.

З метою координації і впорядкування діяльності навчальних закладів з питань профілактики травматизму Міністерством освіти і науки України розроблено і затверджено "Галузеву програму поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в навчальних закладах, установах, підприємствах Міністерства освіти і науки України", на основі якої органами освіти та навчальними закладами на місцях розроблені та реалізуються відповідні планові завдання.

Аналіз і перевірка на місцях свідчить, що травматизм серед учнів, студентів та співробітників під час навчально-виховного процесу за останні роки значною мірою вдалося стабілізувати і є тенденція до поступового його зниження. Виробничий травматизм серед учасників навчально-виховного процесу відсутній у 96 % перевірених вищих навчальних закладах. Жодного випадку впродовж трьох років не зареєстровано у Вінницькій, Волинській, Житомирській, Кіровоградській, Полтавській, Тернопільській, Хмельницькій та Черкаській областях.

Заслугове на увагу організація роботи з профілактики травматизму серед учасників навчально-виховного процесу у Волинській, Дніпропетровській, Кіровоградській, Миколаївській, Полтавській та Херсонській областях, в управлінні освіти і науки Кам'янець-Подільського міськвиконкому Хмельницької, відділі освіти Лубенського міськвиконкому Полтавської, Чаплинському, Голопристанському районних відділах освіти Херсонської областей, Донецькому та Східноукраїнському національних університетах, Національному авіаційному університеті, Тернопільському та Харківському державних педагогічних університетах, Хмельницькому економічному, Новоград-Волинському машинобудівному, Дрогобицькому нафтовому, Кам'янець-Подільському індустріальному технікумах, загальноосвітній школі N 5 м. Ізяслав Хмельницької, школі-ліцеї N 6 м. Лубни Полтавської областей.

Разом з тим, у роботі щодо створення безпечних умов проведення навчально-виховного процесу, профілактики травматизму серед студентської і учнівської молоді перевірених навчальних закладів мають місце недоліки. З'явилися нові проблеми щодо створення безпечних умов праці для співробітників.

Ще досі є випадки призначення на посади керівників навчальних закладів без відповідної перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо), чим порушується ряд статей законів України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", про що вказано у відповідних актах при перевірці роботи навчальних закладів комісіями Держнаглядохоронпраці та Державного департаменту пожежної безпеки МВС України. В цих установах і закладах освіти, як правило, робота з охорони праці проводиться на низькому рівні.

Негативно впливає на стан забезпечення здорових і безпечних умов праці і навчання поступове скорочення та недостатня чисельність працівників відділів безпеки життєдіяльності, особливо в технічних вищих навчальних закладах. Структура та підпорядкованість служб з охорони праці не відповідає вимогам діючого законодавства. Служби не є самостійними, а включені до штатів структурних підрозділів та підпорядковані керівникам цих підрозділів. Таке становище не дає змоги працівникам цих служб в повній мірі використовувати свої посадові повноваження щодо притягнення до відповідальності порушників законодавства про охорону праці, заборони експлуатації машин, устаткування будівель та споруд, технічний стан яких не відповідає вимогам нормативних документів з охорони праці. Частина керівників навчальних закладів досі відносяться до питань безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу як до другорядних, а деякі свідомо порушують законодавчі та нормативно-правові акти з охорони праці, забуваючи, що саме вони, і ніхто інший, несуть безпосередню відповідальність за створення безпечних умов в підпорядкованому навчальному закладі.

Значна частина обладнання, машин і механізмів відпрацювала встановлені терміни експлуатації, не відповідає вимогам безпеки або знаходиться в несправному стані, а планово-попереджувальні ремонти за браком коштів не виконуються або виконуються неякісно. Ситуація, що склалася з безпекою технічного обладнання і приладів, наближається до критичної. Частина будинків і споруд знаходиться в аварійному стані або потребує негайного капітального ремонту. Вже давно виникла необхідність мати в областях мобільні лабораторії контролю небезпечних і шкідливих факторів та технічного діагностування безпечного стану об'єктів (заміри опору ізоляції, гроззахисту, заземлення, пожежної сигналізації, тощо).

Створює загрозу учасникам навчально-виховного процесу недостатня забезпеченість засобами індивідуального захисту.

В деяких навчальних закладах в посадових інструкціях керівників підрозділів і посадових осіб відсутні розділи з безпеки життєдіяльності.

Серйозну занепокоєність викликає стан дитячого травматизму зі смертельними наслідками у Київській, Івано-Франківській та Луганській областях. Якщо, починаючи з 1998 року він поступово знижувався, то в цьому році зріс на 9 чоловік в порівнянні з минулим роком.

Продовжує хвилювати рівень побутового травматизму серед вихованців і учнів, який залишається досить високим і має тенденцію до зростання під час зимових і літніх канікул, особливо внаслідок утоплення, дорожньо-транспортних пригод, отруєнь. Так, в 2001 році за 9 місяців сталося - 839 випадків зі смертельним наслідком, а за той же період 2002 року - 806. Найбільше їх сталося в Автономній Республіці Крим (51), Дніпропетровській (62 випадки), Донецькій (59), Львівській (46), Харківській (50), Херсонській (49 випадків), Київській (40) областях. Проте, впродовж п'яти років простежується стійка тенденція їх зменшення у Волинській, Житомирській, Запорізькій, Луганській, Миколаївській, Полтавській та Чернігівській областях.

У кожному з перевірених вищих навчальних закладів є випадки побутового травматизму. Але в більшості вищих навчальних закладів облік їх ведеться на неналежному рівні і аналіз не проводиться.

Однією з головних причин нещасних випадків і травматизму є недостатнє розуміння керівниками навчальних закладів важливості цієї проблеми та формалізм у підході до проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності на початку і в кінці навчального року і навчання учасників навчально-виховного процесу охороні праці та безпеці життєдіяльності.

Не зменшується травматизм і загибель учнів і студентів на заняттях фізкультури і спортивних змаганнях (Івано-Франківська, Луганська, Київська та Донецька області). Неодноразово зверталась увага керівників навчальних закладів на закріплення футбольних воріт, проте кожен рік є випадки смертельного травмування воротами учнів. Це свідчить про те, що деякі керівники закладів освіти не зробили належних висновків з попередніх рішень колегії.

Внаслідок безвідповідального ставлення керівництва студентських гуртожитків до інструктажу мешканців з безпеки життєдіяльності продовжують мати місце випадки травматизму і загибелі студентів в гуртожитках.

Несвоєчасно проводиться навчання та перевірка знань працівників з питань безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах і, особливо в дошкільних.

Слід відмітити, що травматизм зі смертельними наслідками серед працюючих за п'ять років значно зменшився, але загибель сторожів під час виконання службових обов'язків від рук зловмисників збільшилась.

Це є наслідком того, що керівники навчальних закладів ще не усвідомили необхідність створення безпечних умов праці та не розробили відповідні інструкції для цієї категорії працівників.

У ряді навчальних закладів не створені кабінети охорони праці або вони знаходяться у стадії переобладнання. В окремих закладах відсутнє або потребує оновлення до 30 % їх обладнання, внаслідок чого інструктажі та навчання співробітників, учнів і студентів з безпеки життєдіяльності не досягають бажаної ефективності.

Не дивлячись на вжиті заходи, гострою залишається проблема створення належних санітарно-гігієнічних умов у навчальних приміщеннях закладів освіти. У більшості аудиторій, кабінетів, майстерень, спортивних залів не витримується повітряно-температурний режим, не функціонує або відсутня примусова вентиляція, недостатнє забезпечення сучасним світлотехнічним обладнанням.

В більшості шкіл своєчасно не вирішується питання покращання штучного освітлення. Причиною погіршення штучного освітлення в приміщеннях закладів освіти є використання електроламп меншої потужності та несвоєчасна їх заміна. За даними проведених інструментальних замірів освітленості, 16,7 % не відповідає гігієнічним нормативам, відповідно до державних санітарних правил та норм.

У загальноосвітніх навчальних закладах не забезпечується стійкий рівень санепідблагополуччя (24 %), у 38 % - не вирішені питання якісного водопостачання. За даними лабораторного контролю у 26 % проб питна вода із локальних джерел не відповідає державному стандарту. Значна частина їдалень навчальних закладів не відповідає санітарно-гігієнічним вимогам.

У минулому році у зв'язку з незадовільними санітарно-гігієнічними умовами санепідслужбою припинено експлуатацію 216 шкільних їдалень.

Не витримуються санітарні норми навчальних площ на одного студента денної форми навчання у близько 20 % навчальних закладів, що підлягали перевірці.

З кожним роком зростає захворюваність дітей.

Серед захворювань переважають хвороби органів дихання, травлення. Зросла захворюваність ендокринної системи, крові та кровотворних органів, в тому числі на анемію.

Аналіз перевірок свідчить, що високі рівні захворюваності спричинені насамперед незбалансованим харчуванням. У більшості навчальних закладів воно низькокалорійне та нераціональне.

Не скрізь вирішено проблему підвозу дітей до шкіл, що негативно позначається на якості навчально-виховного процесу та безпеці дітей.

Необхідно відмітити, що при проведенні поглиблених медичних оглядів дітям 6-річного віку лікарями-педіатрами не завжди виставляється оцінка "шкільної зрілості", не подаються рекомендації щодо можливості навчання у зв'язку з виявленою патологією.

Питання про стан здоров'я, профілактику інфекційних та хронічних неінфекційних захворювань, гігієнічного навчання та виховання, формування свідомого ставлення до здорового способу життя серед школярів потребує серйозної уваги як зі сторони педагогів, так і медичних працівників.

У ряді професійно-технічних навчальних закладів не проводяться інструктажі на групу допуску і навчання з електробезпеки для учнів і працівників, які пов'язані з роботою на електричному обладнанні. Слід відмітити, що особливо тривожить стан електробезпеки в навчальних закладах, де не призначено відповідального за електрогосподарство.

У частини навчальних закладів під час перевірки були відсутні акти заміру опору захисного заземлення та ізоляції електромереж на цей рік, випробування засобів індивідуального захисту. У кожному із перевірених навчальних закладів відсутні принципові схеми споживачів, все це може стати безпосередньою причиною виникнення пожеж та електротравматизму.

Склався незадовільний стан із забезпеченням учнів професійно-технічних училищ спецодягом, який є тільки у кожного третього учня.

Суттєві недоліки мають місце в організації протипожежного захисту об'єктів установ та закладів освіти, особливо в обустрої місць з масовим перебуванням людей.

Як показали перевірки, стан протипожежного захисту будівель і споруд навчальних закладів, установ і підприємств міністерства залишається ще на низькому рівні. Так, на них з початку року сталося 96 пожеж, загальні збитки від яких склали понад 498,8 тис. гривень.

Разом з тим, керівниками закладів освіти незадовільно виконуються протипожежні заходи, які запропоновані приписами органів державного пожежного нагляду. Так, у 2000 р. із запропонованих 190,7 тис. заходів, виконано - 124 тис. або 65,2 %. Незадовільне їх виконання відслідковується у Вінницькій, Дніпропетровській, Донецькій, Львівській областях, місті Києві, Національному аерокосмічному та Бердянському державному педагогічному університетах.

На сьогодні 3,1 тис. об'єктів освіти не обладнано автоматичними установками гасіння та виявлення пожеж, на 5,2 тис. об'єктах такі

установки ніким не обслуговуються, внаслідок цього на 3,8 тис. - вони знаходяться в несправному стані.

Потребує вирішення питання щодо забезпечення об'єктів навчальних закладів достатньою кількістю запасів води для цілей пожежогасіння. З цією метою необхідно побудувати 418 та відремонтувати 1124 зовнішніх джерел водопостачання.

В 740 будівлях потребують перепланування шляхи евакуації людей на випадок пожежі, а в 510 - їх конструктивні елементи.

У зв'язку з незадовільним протипожежним станом закладів освіти органи державного пожежного нагляду у 2000 році вимушені були притягнути до адміністративної відповідальності 2470 керівників та інших посадових осіб, тимчасово, до усунення недоліків, призупинити експлуатацію 1,8 тис. будівель та приміщень, 41,6 тис. агрегатів, приладів опалення та дільниць електромережі, які знаходились в пожежогазрозливому стані.

Незадовільна ситуація залишається з травмуванням дітей під час дорожньо-транспортних пригод.

Незважаючи на вжиті заходи загибель дітей на автошляхах суттєво не зменшується. За 9 місяців 2002 року на шляхах України сталося 3937 пригод за участю дітей віком до 16 років, у яких загинуло 215 і отримало травми різного ступеня складності 3817 дітей. Збільшилась чисельність загиблих дітей в порівнянні з тим же періодом минулого року в Автономній Республіці Крим, Вінницькій, Закарпатській, Київській, Львівській, Харківській, Хмельницькій та Чернівецькій областях.

Зросла кількість дітей, які постраждали під час дорожньо-транспортних пригод через порушення ними правил дорожнього руху в Закарпатській, Івано-Франківській, Рівненській, Сумській, Херсонській областях. За 10 місяців 2000 року з цих причин на дорогах і вулицях країни зареєстровано 1835 дорожньо-транспортних пригод, у яких загинуло 104 дитини, а 1802 - було травмовано. Найбільшу кількість серед них складають діти-пішоходи - 1354.

Розслідування і аналіз дорожньо-транспортних пригод з дітьми свідчить, що 76 % з них відбувається з вини дітей віком від 7 до 14 років.

Однією з основних причин є те, що в навчальних закладах і установах освіти не здійснюється з боку керівників належний контроль за цією ділянкою роботи. Майже у всіх випадках дорожньо-транспортних пригод, в яких постраждали діти, не зроблено глибокого аналізу причин їх скоєння ні зі сторони навчальних закладів, ні зі сторони батьків, що приводить до повторення трагедій з дітьми на дорогах.

3.2. Порядок розслідування нещасних випадків в навчально-виховних закладах

3.2.1. Загальні положення

Єдиний порядок розслідування і обліку нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу, незалежно від місця його проведення з учнями, студентами і вихованцями навчально-виховних закладів, встановлюється Положенням про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах

Навчально-виховний заклад (надалі "заклад") – вищі навчальні заклади, професійно-технічні училища, загальноосвітні школи всіх типів і назв, навчально-виробничі комбінати, міжшкільні навчально-виробничі майстерні і заводи, дитячі садки, ясла, дитячі будинки, школи-інтернати, позашкільні установи.

Розслідуванню і обліку підлягають нещасні випадки: травми, гострі отруєння, які виникли внаслідок шкідливих і небезпечних факторів, травми через нанесення тілесних пошкоджень іншою особою, ураження блискавкою, пошкодження внаслідок контакту з представниками фауни і флори, а також інші пошкодження здоров'я при аваріях і стихійних лихах, що сталися:

під час проведення лекцій, уроків, в тому числі початкової військової підготовки, лабораторних занять, спортивних, гурткових, позааудиторних, позакласних, позашкільних заходів, інших занять (перервах між ними) відповідно до навчальних і наукових планів; при проведенні позааудиторних, позакласних, позашкільних та інших заходів у вихідні, святкові та канікулярні дні, якщо ці заходи здійснюються під безпосереднім керівництвом працівника даного навчально-виховного закладу (викладача, вчителя, вихователя, класного керівника та інше) або особи, яка призначена наказом керівника закладу; під час занять з трудового і професійного навчання, професійних, науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт, виробничої та навчальної практики, які проводяться відповідно до навчальних планів у навчально-виховних закладах або дільницях (територіях), що їм належать; під час перебування (відпочинку) у студентських загонах, таборах праці і відпочинку, шкільних лісництвах, на навчально-дослідних ділянках; при проведенні спортивних змагань, тренувань, оздоровчих заходів, екскурсій, походів, експедицій, організованих закладом у встановленому порядку;

під час перевезень учнів, студентів і вихованців до місця проведення заходів і назад, а також при організованому прямуванні їх на запланований захід на громадському транспорті або пішки.

Нещасний випадок, який стався з учнем, студентом або вихованцем за обставин, зазначених у пункті 2 даного розділу, у тому числі й при порушенні потерпілим дисципліни, підлягає розслідуванню і обліку.

Нещасний випадок, який стався під час навчально-виховного процесу, викликав в учня, студента або вихованця втрату працездатності (здоров'я) не менше одного дня відповідно до медичного висновку, оформляється актом форми Н-2 (додаток N 4).

Адміністрація закладу зобов'язана видати потерпілому (його батькам або особі, яка представляє інтереси останнього) копію акта форми Н-2 про нещасний випадок, оформленого державною мовою не пізніше трьох днів після закінчення розслідування по ньому.

Акт форми Н-2 підлягає зберіганню в архіві органу управління освітою, навчально-виховного закладу протягом 45 років.

Відповідальність за правильне і своєчасне розслідування і облік нещасних випадків, складання акта форми Н-2, розроблення і виконання заходів по усуненню причин нещасного випадку несе керівник навчально-виховного закладу.

Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що трапилися під час навчально-виховного процесу, також виконання заходів по усуненню причин, що викликали нещасний випадок, здійснюють вищі органи управління освітою.

У випадках відмови адміністрації закладу у складанні акта форми Н-2, а також при незгоді потерпілого (його батьків або особи, яка представляє інтереси останнього) з змістом акта форми Н-2 конфлікт розглядає вищий орган освіти у термін не більше семи днів з моменту подання письмової заяви. Його рішення є обов'язковим для виконання адміністрацією закладу. У разі необхідності вищий орган, потерпілій (його батьки або особа, яка представляє інтереси останнього) одержують відповідний висновок представника органу державного нагляду за охороною праці або органу державного управління охороною праці, або профспілкового органу.

Медична установа, куди доставлено учня (знаходиться на лікуванні), студента або вихованця, який постраждав при нещасному випадку, що стався під час навчально-виховного процесу, зобов'язана на запит керівника закладу видати медичний висновок про характер ушкоджень.

По закінченні строку лікування потерпілого (потерпілих) керівник закладу направляє до вищого органу управління освітою повідомлення про наслідки нещасного випадку.

При пожежах з нещасними випадками керівник закладу повідомляє територіальні органи пожежної охорони про осіб, які

одержали опіки та інші травми, пов'язані з пожежею, для вжиття профілактичних заходів щодо запобігання подібним випадкам.

Винні у порушенні даного Положення, приховуванні нещасного випадку, що трапився, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3.2.2. Повідомлення про нещасні випадки, їх розслідування та облік

Про кожний нещасний випадок, який стався з учнем, студентом чи вихованцем, потерпілий або свідок нещасного випадку негайно сповіщає безпосередньо керівника навчально-виховного процесу, який зобов'язаний: терміново організувати першу долікарську допомогу потерпілому та його доставку до лікувальної установи, повідомити про випадок, що стався, керівника закладу, до служби охорони праці, до прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю оточуючих і не призведе до більш тяжких наслідків).

Про нещасний випадок, що трапився під час далеких походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

Керівник закладу зобов'язаний негайно вжити заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, повідомити батькам потерпілого (особі, яка представляє його інтереси) і зробити запит висновку з медичної установи про характер і тяжкість ушкодження у потерпілого.

Керівник закладу, одержавши повідомлення про нещасний випадок, наказом призначає комісію з розслідування у складі:

голови комісії - заступник керівника закладу; членів комісії - працівник служби охорони праці, представники педагогічного колективу.

Комісія по розслідуванню нещасного випадку зобов'язана:

протягом трьох діб провести розслідування нещасного випадку, виявити і опитати свідків та осіб, які допустили порушення правил безпеки життєдіяльності, по можливості отримати пояснення у потерпілого;

скласти акт про нещасний випадок за формою Н-2 у чотирьох примірниках, з'ясувати обставини і причини, розробити заходи по усуненню причин нещасного випадку, визначити відповідальних за це осіб і направити на затвердження керівнику закладу.

До акта додаються пояснення свідків, потерпілого та інші документи, що характеризують стан місця, де стався нещасний

випадок, наявність шкідливих і небезпечних факторів, медичний висновок тощо.

Форма Н-2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник навчально-виховного закладу

(підпис, розшифровка, підпису)

(дата)
Печатка закладу

АКТ N _____

про нещасний випадок з учнем (вихованцем),
студентом навчально-виховного закладу
(складається у чотирьох примірниках)

1. Власник закладу

(міністерство, відомство, орган, до сфери управління якого належить заклад)

2. Найменування і адреса закладу

(область, місто, село, район)

3. Прізвище, ім'я, по батькові потерпілого

4. Стать: чоловіча, жіноча (підкреслити)

5. Вік _____
(число, місяць, рік народження)

6. Заклад, клас (група), де навчається (виховується) потерпілий

7. Місце, де стався нещасний випадок

8. Прізвище, ім'я, по батькові вчителя, викладача, вихователя,
керівника заходу, у класі (групі) якого стався нещасний випадок

9. Дата проведення інструктажу, навчання з охорони праці,
безпеки життєдіяльності:
інструктаж ввідний

інструктаж на робочому місці

10. Дата і час нещасного випадку

(година, число, місяць, рік)

11. Обставини, за яких стався нещасний випадок _____

12. Вид події

13. Причини

14. Перебування потерпілого в стані алкогольного чи
наркотичного сп'яніння

15. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку:

№	Найменування заходів	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання

16. Особи, які допустили порушення законодавчих та інших
нормативних актів з охорони праці _____

(прізвище, ім'я, по батькові,

професія, посада, статті, параграфи, пункти порушених ними

законодавчих та інших нормативних актів)

17. Свідки нещасного випадку

Акт складено

(число, місяць, рік)

Голова комісії

(посада) (прізвище, підпис)

Члени комісії

(посада) (прізвище, підпис)

18. Висновки лікувальної установи:

Діагноз за довідкою лікувальної установи	Звільнений від навчання (відвідування) закладу	Число днів невідвідування закладу

Наслідок нещасного випадку

(потерпілий одужав, встановлено

інвалідність I, II, III групи, помер)

Керівник закладу _____

(прізвище)

" " _____ р.

Керівник закладу протягом доби після закінчення розслідування затверджує чотири примірники акта форми Н-2 і по одному направляє:

- до підрозділу, ще стався нещасний випадок;
- начальнику служби охорони праці;
- до архіву навчально-виховного закладу;
- потерпілому (його батькам або особі, яка представляє інтереси останнього).

Нещасний випадок, про який потерпілий при відсутності свідків не повідомив керівника закладу або наслідки від якого виявилися не відразу, повинен бути розслідуваний у термін не більше місяця з дня подачі письмової заяви потерпілим (його батьками або особою, яка представляє інтереси останнього). У такому випадку питання про складання акта за формою Н-2 вирішується після всебічної перевірки заяви про нещасний випадок, що стався, з урахуванням усіх обставин, медичного висновку про характер травми, можливої причини її походження, свідчень учасників заходу та інших доказів. Одержання медичного висновку покладається на адміністрацію навчально-виховного закладу.

Нещасний випадок, який стався під час проведення далеких походів, екскурсій, експедицій, розслідується комісією органу управління освітою, на території якого стався нещасний випадок. При неможливості прибути на місце пригоди представника закладу, з учнем, студентом, вихованцем якого стався нещасний випадок, до складу комісії включається представник однієї з установ, підвідомчих органу управління освітою, що проводить розслідування.

Матеріали розслідування, включаючи акт за формою Н-2, направляються до органу управління освітою за місцем знаходження закладу.

Нещасний випадок, що стався з учнями загальноосвітньої школи, профтехучилища, студентами вищих навчальних закладів, які проходять практику або виконують роботу під керівництвом персоналу підприємства, розслідується спільно з представником органу управління освітою згідно з Положенням про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1993 року № 623, оформляється актом за формою Н-1 і обліковується підприємством.

Нещасний випадок, що стався на підприємстві з учнем загальноосвітньої школи, профтехучилища, студентом вищого навчального закладу, які проходять практику або виконують роботу під керівництвом викладача, майстра виробничого навчання на дільниці, виділеній підприємством для цієї мети, розслідується органом управління освітою спільно з представником підприємства і береться на облік органом управління освітою, навчально-виховним закладом. Один примірник затвердженого акта форми Н-1 направляється за місцем навчання потерпілого, а копія - до відповідного органу управління освітою.

Всі нещасні випадки, оформлені актами Н-1, Н-2, реєструються органом управління, навчально-виховними закладами у спеціальному журналі:

ЖУРНАЛ
реєстрації нещасних випадків з учнями,
студентами, вихованцями

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Дата події	Прізвище, ім'я та по батькові потерпілого, рік народження	Клас, група	Місце події, (аудиторія, клас, лабораторія, майстерня, підприємство, позашкільний заклад, місце проведення заходу та інше)	Короткі обставини і причини нещасного випадку	Дата складання і № акту форми Н-1	Дата складання і № акту форми Н-2	Діагноз та наслідки нещасного випадку	Примітка	

3.2.3. Спеціальне розслідування нещасних випадків

Спеціальному розслідуванню підлягають нещасні випадки:

- групові (одночасно з двома і більше потерпілими);
- із смертельним наслідком.

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком керівник закладу зобов'язаний негайно повідомити:

- медичну установу за місцем, де стався нещасний випадок;
- вищий орган управління освітою за підлеглистю, включаючи і міністерство (відомство), у віданні якого знаходиться навчально-виховний заклад;
- батьків потерпілого або особу, яка представляє його інтереси;
- прокуратуру, орган внутрішніх справ за місцем, де стався нещасний випадок;
- місцеві органи державного нагляду, якщо зазначений нещасний випадок стався на об'єктах, підконтрольних цим органам.

Повідомлення передається телеграфом, телефоном, або іншим засобом зв'язку за схемою (додаток N 7).

Такі ж повідомлення надсилаються, якщо смерть потерпілого настала під час тимчасового звільнення від занять у навчально-виховному закладі в установленому порядку. У таких випадках спеціальне розслідування здійснюється з використання матеріалів раніше проведеного розслідування.

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, що стався під час далеких походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє орган управління освітою, прокуратуру за місцем події, керівника закладу, де навчається потерпілий.

Спеціальне розслідування групового нещасного випадку і випадку із смертельним наслідком проводиться комісією з спеціального розслідування у складі:

- голови - керівник (заступник) вищого органу, керівник (заступник) вищого навчального закладу;
- членів - керівник (заступник) закладу (факультету), начальник (працівник) служби охорони праці, представник педагогічного колективу.

Комісія по спеціальному розслідуванню протягом 10 днів розслідує нещасний випадок і складає акт спеціального розслідування (додаток N 8), оформляє інші необхідні документи і матеріали. У разі необхідності встановлений термін розслідування може бути

продовжений органом, який утворив комісію з спеціального розслідування.

Матеріали спеціального розслідування повинні включати:

- копію наказу про створення комісії з спеціального розслідування;
- акт спеціального розслідування;
- копію акта за формою Н-2 на кожного потерпілого окремо;
- плани, схеми і фотознімки місця події;
- протоколи опитувань, пояснення свідків нещасного випадку та інших причетних осіб, а також посадових осіб, відповідальних за дотримання вимог норм і правил з охорони праці;
- витяг з журналу про проходження потерпілим навчання та інструктажів з охорони праці, правил поведінки;
- медичний висновок про характер і тяжкість ушкоджень, що вчинено потерпілому, причини його смерті;
- висновок експертної комісії (якщо така була створена) про причини нещасного випадку, результати лабораторних та інших досліджень, експериментів, аналізів тощо;
- витяги з інструкцій, положень, наказів та інших актів, що визначають заходи, які забезпечують безпечні умови проведення навчально-виховного процесу та відповідальних за це осіб.

На вимогу комісії по спеціальному розслідуванню адміністрація зобов'язана:

- запросити для участі в розслідуванні нещасного випадку спеціалістів-експертів, з яких може створюватись експертна комісія;
- зробити фотознімки пошкодженого об'єкта, місця нещасного випадку та подати інші необхідні документи;
- провести технічні розрахунки, лабораторні дослідження, випробування та інші роботи;
- надати транспортні засоби та засоби зв'язку, необхідні для розслідування;
- забезпечити друківання, розмноження у необхідній кількості матеріалів спеціального розслідування нещасного випадку.

Експертна комісія створюється за розпорядженням голови комісії по спеціальному розслідуванню. Питання, які вимагають експертного висновку, і матеріали з висновками експертної комісії оформляються письмово.

Навчально-виховний заклад, де стався нещасний випадок, компенсує витрати пов'язані з діяльністю комісії та залучених до її роботи спеціалістів.

Голова комісії, яка проводила спеціальне розслідування нещасного випадку, у п'ятиденний термін після його закінчення

направляє матеріали до прокуратури за місцем, де стався груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком.

Копії актів спеціального розслідування і форми Н-2 (на кожного потерпілого окремо) та наказ керівника закладу за результатами розслідування нещасного випадку направляються до відповідного вищого органу управління освітою:

АКТ

спеціального розслідування групового
нешасного випадку або нещасного випадку
з смертельним наслідком, що стався
"___" "___" 199__ р.
о ___ годині ___ хвилин

на

_____ (повне найменування закладу, власник закладу, найменування

_____ органу, до сфери управління якого належить заклад)

_____ (дата складання акта)

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

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від

N

_____ (найменування органу, яким призначена комісія)

у складі:

- голова комісії

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

-члени комісії:

за участю

_____ (прізвище, ім'я, по батькові) (посада, місце роботи)

провела за період з "___" "___" по "___" "___" р.
спеціальне розслідування нещасного випадку, який стався

_____ (вказується місце події і кількість потерпілих,

_____ у тому числі з смертельним наслідком)

1. Відомості про потерпілого (потерпілих)

Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, клас, група, заклад, час проходження навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Якщо розслідується груповий нещасний випадок, то у розділі 1 акта спеціального розслідування зазначаються відомості на кожного потерпілого окремо.

2. Обставини нещасного випадку

Нещасний випадок стався при

_____ (захід, що проводився)

Описуються всі події, що відбувалися, та роботи, що проводилися до настання нещасного випадку. Зазначається як проходив навчально-виховний процес, хто керував цим процесом, що сталося з потерпілим. Викладається послідовність подій, наводяться небезпечні і шкідливі фактори, які могли подіяти на потерпілого, описуються дії потерпілого та інших осіб, причетних до нещасного випадку. Зазначається характер травми, ступінь її важкості, попередній діагноз і заходи, вжиті по наданню першої допомоги потерпілому.

3. Причини нещасного випадку

Наводяться основні технічні та організаційні причини нещасного випадку, включаючи перебільшення граничнодопустимих норм небезпечних і шкідливих факторів, якщо вони вплинули на подію (допуск до роботи ненавчених або не проінструктованих осіб, несправність обладнання, машин, механізмів, відсутність керівництва, нагляду за проведенням навчально-виховного процесу).

Після кожної причини вказується, які конкретні вимоги законодавства і нормативних актів про охорону праці, інструкцій з безпечного ведення робіт, посадових інструкцій були порушені (з посиланням на відповідні статті, розділи, пункти).

Зазначаються узагальнені результати проведеної перевірки стану охорони праці у даному закладі.

4. Заходи щодо усунення причин нещасного випадку

Заходи, запропоновані комісією, повинні складатися із:

- заходів щодо ліквідації наслідків події (в разі
- необхідності);
- заходів щодо усунення безпосередніх причин травмування і запобігання подібним випадкам у подальшому.

Вони можуть бути викладені у вигляді таблиці або перелічені у тексті із зазначенням змісту заходів, термінів їх виконання і посадових осіб, які відповідають за їх реалізацію.

5. Висновок комісії щодо осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, і запропоновані заходи щодо притягнення їх до відповідальності

У цьому розділі зазначаються особи, у тому числі й потерпілий, чії дії або бездіяльність призвели до нещасного випадку. Після змісту порушення зазначаються статті, розділи, пункти законодавчих і нормативних актів з охорони праці, посадових інструкцій, які були порушені. У кінці розділу пропонуються заходи щодо притягнення до відповідальності осіб, з вини яких стався нещасний випадок.

* * *

Після висновку в акті робиться запис про те, що комісія мала зустрічі з потерпілими або батьками (особам, які представляють їх інтереси), розглянула на місці питання надання соціальної і матеріальної допомоги, роз'яснила їхні права відповідно до діючого законодавства.

Голова комісії

_____ (підпис)

Члени комісії

_____ (підпис)

На окремій сторінці подається перелік матеріалів, що додаються, відповідно до пункту 27 другого розділу Положення.

Вся справа (акт спеціального розслідування і матеріали, що додаються) брошується.

Керівник закладу, органу управління, якому підлягає заклад, зобов'язаний у п'ятиденний термін розглянути матеріали спеціального розслідування нещасного випадку і видати наказ про вжиття запропонованих комісією з спеціального розслідування заходів щодо запобігання подібних випадків, а також притягти до відповідальності осіб, які допустили порушення законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, вимог безпеки проведення навчально-виховного процесу.

Про виконання зазначених заходів керівник закладу письмово повідомляє вищий орган управління, а по об'єктах, що підконтрольні органам державного нагляду, - їх місцевим органам.

Розслідування групового нещасного випадку з особливо тяжкими наслідками (при яких загинуло 5 і більше чоловік) проводить комісія, призначена міністерством (відомством). До її складу поряд з працівником міністерства (відомства) входять представники органів охорони здоров'я, повноважний представник профспілкового органу, а за необхідності представник відповідного органу державного нагляду.

3.3. Звітність про нещасні випадки і аналіз причин, що призвели до них

Керівник закладу зобов'язаний забезпечити проведення детального аналізу причин нещасного випадку, що трапився, і розробити ефективні заходи по усуненню причин травматизму.

Міністерство освіти України, відомства, у віданні яких знаходяться навчально-виховні заклади, органи управління освітою Республіки Крим, області, міські і районні управління (комітети, відділи), навчально-виховні заклади проводять аналіз причин нещасних випадків, що трапились, розробляють заходи по запобіганню травматизму, заслуховують на засіданнях колегій, ректоратів тощо та забезпечують їх виконання.

Нещасні випадки з особливо тяжкими наслідками (при загибелі п'яти і більше чоловік) розглядаються на засіданні колегії міністерств (відомств), у віданні яких знаходяться навчально-виховні заклади.

Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що трапились з учнями, студентами і вихованцями під час навчально-виховного процесу, а також за виконанням заходів по усуненню причин нещасних випадків, здійснюють Міністерство освіти України, відомства, у віданні яких знаходяться навчально-виховні заклади, органи управління освітою Республіки Крим, управління (відділи, комітети) освіти.

Контроль за правильним і своєчасним розслідуванням і обліком нещасних випадків, що трапились за обставин, передбачених пунктом 21 другого розділу Положення, а також за виконанням заходів по усуненню причин, що призвели до нещасного випадку, здійснюють відповідні органи державного нагляду.

Відомості про всі нещасні випадки за підсумками року оформлені актами за формами Н-1 і Н-2, узагальнюються у звітності установленої форми і з пояснювальною запискою

(стислим аналізом причин і факторів нещасних випадків) направляються органом управління освітою, вищим навчальним закладом до вищого органу.

Якщо нещасний випадок стався у минулому звітному періоді, а потерпілий помер у наступному звітному періоді, то у звіті за минулий

період цей випадок зараховується до загальної кількості потерпілих, а у звіті за наступний період тільки до потерпілих із смертельним наслідком.

Повідомлення про наслідки нещасного
випадку з потерпілим

(прізвище, ім'я, по батькові)

який(а) навчається, виховується

(заклад)

(клас, група)

за актом форми Н-2 _____ від "___" _____ р.

Наслідки нещасного випадку (за п.18 акту форми Н-2):
потерпілий одужав, встановлена інвалідність 1, 2, 3 групи, помер
(потрібне підкреслити).

Діагноз за довідкою лікувальної установи	Звільнений від навчання (відвідування) закладу	Число днів невідвідування закладу

Керівник закладу _____

(підпис, прізвище)

"___" _____ р.

СХЕМА

повідомлення про нещасний випадок

Дата і час, коли стався нещасний випадок.

Найменування закладу, його власник.

Місце нещасного випадку (аудиторія, лабораторія, клас, майстерня, підприємство, позашкільна установа, місце проведення заходу та інше) і його коротка характеристика.

Дані про потерпілого (потерпілих): прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, при групових нещасних випадках - характер травм.

Короткі обставини і передбачувані причини нещасного випадку.

Дата, час передачі інформації та прізвище особи, яка передала її.

Список рекомендованої літератури

І. Законодавчі та нормативні акти про охорону праці

1. Конституція України. – К.:Офіційне видавництво Верховної Ради, 1996.
2. Кодекс законів про працю України. – К., 1997.
3. Закон України „Про охорону праці”. – Постанова Верховної Ради України від 14 жовтня 1994р./Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.1. – К, 1995. – С. 3-29.
4. Закон України „Про внесення змін до Закону України „Про охорону праці”, затвердженого постановою Верховної Ради України № 229–4 від 21 листопада 2002 року
5. Закон України „Про вищу освіту”.
6. Закон України „Про пожежну безпеку”.
7. Закон України „Про колективні договори і угоди”.
8. Закон України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності” – Ж-л „Охорона праці”. – 1999. - № 11.
9. Міжнародне законодавство про охорону праці. Конвенції та рекомендації МОП.– К., 1997.
10. Наказ міністерства освіти України „Про вдосконалення навчання з охорони праці й безпеки життєдіяльності у вищих закладах освіти України” – №420 від 02.12.1998р.
11. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України Комітету по нагляду за охороною праці України „Про затвердження типового положення про навчання з питань охорони праці” – №27 від 17.02.1999р.
12. Положення про Національну Раду з питань безпечної життєдіяльності населення. ДНАОП 0.00–4.05–93. – Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 1993 р. /Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.1.– К., 1995.– с. 45-46.
13. Положення про розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на підприємствах, в установах і організаціях. – К., 1998.
14. Правила відшкодування власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров’я, пов’язаним з виконанням ним трудових обов’язків. – Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 1994р. /Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.1. – К, 1995. – С. 145-157.

15. Список важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок. – Затв. Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 грудня 1993р. / Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.3. – К, 1995. – С. 33-60.
16. Положення про медичний огляд працівників певних категорій. – Затв. Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994р. / Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.3. – К, 1995. – С. 4-31.
17. Єдина державна система показників обліку умов і безпеки праці. – Затв. наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 31 березня 1994р. / Законодавство України про охорону праці (в 3-х томах). – Т.3. – К, 1995. – С. 33-52.
19. Положення про організацію охорони праці та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах (затверджено наказом Міносвіти України від 30 листопада 1993 року № 429).
20. Навчальний план і програма навчання керівних кадрів освіти, спеціалістів з курсу «Охорона праці» (наказ Міносвіти від 24.02.98 р. № 66).
21. Положення про навчання неповнолітніх професіям, пов'язаним з важкими роботами і роботами зі шкідливими або небезпечними умовами праці (затверджено наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 30 грудня 1994 р. № 130).
22. Граничні норми підймання і переміщення важких речей неповнолітніми (затверджено Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.03.1996 р. № 59).
23. Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України (затверджено наказом Міністерства освіти України і ГУДПО МВС України 30.09.98 № 348/70).
24. Положення про дружини юних пожежних (погоджено Міністерством освіти України, протокол № 13/4 від 20.05.94);
25. Тимчасове положення про дитячий оздоровчий заклад (постанова Кабінету Міністрів України від 30.04.98 № 591).
26. Примірне положення про оздоровчий табір (містечко, комплекс) для дітей, підлітків та учнівської молоді (затверджено Міністерством освіти України).
27. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка (затверджено Міністром освіти України 11.03.98 р.).

28. Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346).
29. Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45).
30. Устаткування, утримання середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів та організація навчально-виховного процесу (погоджено листом Міністерства освіти України від 15.02.1999 р. № 1/12-347).
31. Про використання шкільних меблів (затверджено Міністерством освіти СРСР 2 червня 1980 р. № 21177-80).
32. Про нормативи граничної наповнюваності класів, груп, гуртків та нормативи поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у середніх закладах освіти (затверджено Міносвіти України від 10.09.97 р. № 341).
33. Положення про навчальні майстерні загальноосвітнього навчально-виховного закладу (затверджено наказом Міністерства освіти України від 16 червня 1994 р. № 184).
34. Правила безпеки під час трудового навчання й літніх практичних робіт учнів 10—11 класів загальноосвітніх навчальних закладів у сільськогосподарському виробництві (ДНАОП 9.2.30-1.03-98).
35. Правила безпеки під час роботи з біології у загальноосвітніх навчальних закладах (введені в дію з 01.12.98 р.).
36. Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) фізики загальноосвітніх навчальних закладів (введені в дію з 01.12.98 р.).
37. Правила безпеки під час проведення навчально-виховного процесу у кабінетах (лабораторіях) хімії загальноосвітніх навчальних закладів (введені в дію з 01.12.98 р.).
38. Правила безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах (введені в дію з 01.12.98 р.).
39. Правила проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнівською і студентською молоддю України (затверджено наказом Міносвіти України № 52 від 03.03.99 р.).
40. Примірна інструкція з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу (затверджено наказом Міністерства освіти України 13 грудня 1999 р. № 462).

41. Влаштування та обладнання кабінетів комп'ютерної техніки в навчальних закладах та режим праці учнів на персональних комп'ютерах (Державні санітарні правила і норми ДСанПІН 5.5.6.009-98).
42. Положення про представників профспілки працівників освіти і науки України з питань охорони праці (затверджено постановою президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України від 11.05.94 р. № 11-32).
43. Типове положення про санаторій-профілакторій для працівників і студентів установ Міністерства освіти України (затверджено правлінням Фонду соціального страхування України 28.12.1994 р.).
44. ДСанПІН 5.5.2.008-01 Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу.

II. Довідкова література.

1. Катренко Л.А., Кіт Ю.В., Пістун І.П. Охорона праці в галузі освіти. – Суми: Університетська книга, 2004.
2. Жидецький В.Ц., Джигирей В.С., Мельников О.В. Основи охорони праці. – Львів: Афіша, 1999.
3. Гандзюк М.П., Желібо Є.П., Халімовський М.О. Основи охорони праці. – К.: Каравела, 2003.
4. Охорона праці. Навчальний посібник / Під.ред. Я.І.Бедрія. – К.: ЦУЛ, 2002.
5. Пістун І.П., Кіт Ю.В. Безпека життєдіяльності. – Львів: Афіша, 2000.
6. Науково-практичний коментар до закону України „Про охорону праці”. – К., 1996.

Навчально-методичне видання

Семенець Наталія Миколаївна
Сисоєнко Надія Василівна

Редактор *Семенець Н. М.*

Комп'ютерний набір та верстка
Семенець Н. М., Терещенко Ю.В.

Підписано до друку 07.11.2007. Формат 60x84/16. Гарнітура Таймс
Папір офсет. Ум. друк. арк. 4,9. Тираж 100 пр. Зам. № 2227

Віддруковано з оригінал-макету у видавничому відділі
Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького
Свідоцтво про внесення до державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК №294 від 22.12.2000 р.

Адреса: 18000, м.Черкаси, бул.Шевченка, 81, кімн. 117,
Тел. (0472) 37-13-16, факс (0472) 37-22-33,
e-mail: vydav@cdu.edu.ua, <http://www.cdu.edu.ua>