



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПРАВОБЕРЕЖНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
СПЕЦІАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА – САДОК) № 232 «СІРЕНЬКИЙ ЗАЙЧИК»
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Запорозького козацтва, буд. 9А, м. Запоріжжя, 69097, тел.:(061) 226-02-11,
E-mail: dnz232Z@i.ua Код ЄДРПОУ 26469929

Н А К А З

01 січня 2024

м. Запоріжжя

№ 05 р

**Про організацію роботи з охорони праці
та безпеки життєдіяльності в СЗДО № 232 на 2024 рік
під час дії воєнного стану**

На виконання Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669, листа МОН від 14.02. 2019 № 1/11-1491 «Інструктивно-методичні рекомендації «Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти», Постанови КМУ від 17.04.2019 № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві», наказу МОН України від 16.05.2019 № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», розпорядження Запорізького міського голови від 08.09.2023 № 205р «Про затвердження Комплексного плану заходів щодо запобігання поширенню грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій у м. Запоріжжя на сезон 2023/2024 років», наказу ТВО Хортицького району від 14.01.2020 №12р «Про комплексні перспективні профілактичні заходи щодо попередження травматизму на 2020-2024 роки» та виходячи із аналітичної довідки, що додається, з метою удосконалення роботи щодо створення здорових і безпечних умов праці, запобігання травматизму здобувачів освіти у СЗДО № 232 під час дії воєнного стану

НАКАЗУЮ:

1. У відповідності із ст. 4.17. Закону України «Про охорону праці» загальне керівництво охороною праці та відповідальність за створення

здорових і безпечних умов праці залишаю за собою.

2. З метою врахування зміни назви відділу освіти та застосування нової його назви в веденні організаційно-розпорядчих документів привести у відповідність наступні документи

2.1 інструкції з охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та дій у надзвичайних ситуаціях.

3. Затвердити:

3.1 план роботи СЗДО № 232 з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на 2024 рік (додаток 1);

3.2 план роботи відповідальних осіб з охорони праці СЗДО № 232 на 2024 рік (додаток 2);

3.3 комплексні заходи щодо профілактики травматизму в СЗДО № 232 на 2024 рік, враховуючи протиепідемічні та карантинні заходи (додаток 3);

3.4 затвердити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності в СЗДО № 232 на 2024 р. (додаток 4);

3.5 склад комісії щодо ведення в експлуатацію нового електрообладнання (додаток 5);

3.6 форму акту введення в експлуатацію нового електрообладнання (додаток 6);

3.7 склад комісії щодо введення в експлуатацію спортивного обладнання та тренажерів (додаток 7);

3.8 форму акту введення в експлуатацію спортивного обладнання та тренажерів (додаток 8);

3.9 циклограму та чек-листи оперативного контролю за дотриманням вимог охорони праці та організації безпеки життєдіяльності в СЗДО № 232 на 2024 рік (додатки 9, 10);

3.10 заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму (додаток 11).

3.11 затвердити алгоритм дій у разі травмування працівників та здобувачів освіти під час освітнього процесу (додаток 12).

4. Провести навчання та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників (робітників) СЗДО № 232.

Квітень 2024

5. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в СЗДО № 232 із знов прибулими працівниками впродовж місяця з дня прийняття працівника.

6. Призначити Соловйову С.П., вихователя-методиста, відповідальною особою за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, охорони здоров'я, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій із здобувачами освіти у 2024 році.

6.1. Визначити її функціональні обов'язки:

6.1.1 забезпечити впровадження державних нормативних документів з

питань охорони праці, організації безпеки життєдіяльності в освітньому процесі;

6.1.2 здійснювати контроль за безпекою навчального обладнання, посібників, безпосереднє керівництво і контроль за виконанням норм і правил охорони праці, організації безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, безпеки дорожнього руху, дій у випадку надзвичайних ситуацій, виробничої санітарії та пожежної безпеки;

6.1.3 брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю;

6.1.4 брати участь у перегляді та розробці інструкцій з охорони праці для педагогічних та медичних працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, узгоджувати їх з ППО СЗДО № 232;

6.1.5 організовувати необхідні заходи щодо забезпечення безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;

6.1.6 забезпечити організацію та проведення освітніх заходів, направлених на підвищення фахового рівня працівників СЗДО № 232. При підготовці атестаційних матеріалів вивчати питання щодо дотримання працівниками безпечних умов організації освітнього процесу;

6.1.7 проводити 2 рази на рік планові інструктажі з педагогічними працівниками СЗДО № 232 із реєстрацією у відповідних журналах;

6.1.8 забезпечити проведення, за необхідністю, з педагогічними працівниками СЗДО № 232 позачергових інструктажів з питань охорони праці щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов організації освітнього процесу із реєстрацією у відповідних журналах;

6.1.9 проводити в перший робочий день інструктажі на робочому місці із знов прибулими працівниками з дотриманням інструкцій з безпеки життєдіяльності із реєстрацією у відповідних журналах;

6.1.10 проводити вчасно та правильно розслідування і облік нещасних випадків, виконання заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, згідно чинного законодавства;

6.1.11 продовжити практику співпраці з державними установами (ДСНС, ГУ МВС) щодо профілактики різних видів травматизму учасників освітнього процесу, проведення спільних заходів попередження травматизму та пропаганди дотримання правил безпечної життєдіяльності.

7. Призначити Лук'яненко О.В., завідувача господарства, відповідальною особою за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності охорони здоров'я, попередження побутового травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій з технічним персоналом у 2024 році.

7.1. Визначити її функціональні обов'язки:

7.1.1 контролювати справність електрогосподарства в СЗДО № 232: водонагрівачів, пральних машин, електричних приладів на харчоблоці. Не допускати використання несправного електрообладнання під час освітнього процесу;

щоденно, впродовж року.

7.1.2 здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог техніки безпеки під час експлуатації виробничого енергетичного обладнання;

1 раз на місяць та за потребою

7.1.3 проводити планові інструктажі з працівниками СЗДО № 232 (технічний персонал) з дотримання Інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки з реєстрацією у відповідному журналі;

2 рази на рік

7.1.4 забезпечити правильну експлуатацію та ефективність роботи вентиляційних шахт;

7.1.5 брати участь у перегляді та розробці інструкцій з охорони праці для технічних працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, узгоджувати їх з ППО СЗДО № 232;

7.1.6 проводити інструктажі персоналу на робочому місці, включаючи повторний та позаплановий, здійснювати перевірку знань із записом у журналі реєстрації інструктажів на робочому місці;

7.1.7 забезпечити експлуатацію й утримання будівель та споруд, території закладу відповідно до вимог техніки безпеки та виробничої санітарії;

7.1.8 забезпечити безпечний рух людей та спеціального транспорту на території СЗДО № 232;

7.1.9 організовувати огляд та поточний ремонт будівель та споруд, вентиляційних та теплових мереж, електричного обладнання;

7.1.10 здійснювати систематичний контроль за справністю водопроводу, каналізації, теплових мереж;

щоденно

7.1.11 забезпечити дотримання протипожежної безпеки будівель та споруд, стежити за справністю засобів пожежогасіння;

щомісяця

7.1.12 забезпечувати працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту відповідно до чинних типових норм;

7.1.13 забезпечити належний облік, порядок видачі та зберігання спеціального одягу (халати, рукавиці, фартухи, косинки, чоботи) та інших засобів індивідуального захисту:

7.1.14 обліковувати та вести картки видачі спеціального одягу в особистій картці обліку спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту;

7.1.15 контролювати відповідність спеціального одягу розміру й зросту працівників;

7.1.16 інформувати під підпис працівника про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих факторів;

7.1.17 контролювати термін придатності спеціального одягу та утримання його в належному гігієнічному стані.

8. Відповідальною особою за організацію медичного огляду працівників СЗДО № 232 призначити Дорошенко Л.М., сестру медичну старшу.

8.1 Погоджувати план-графік проведення профілактичних медичних

оглядів працівників СЗДО № 232 із КУ «ЗМБКЛ №9»;

2 рази на рік

8.2 Забезпечувати своєчасну та організовану явку працівників на профілактичні медичні огляди та обстеження;

2 рази на рік

8.3 Погоджувати список працівників СЗДО № 232 що підлягають обов'язковому профілактичному медичному огляду із ВП «ЗМВ ДУ «ЗОЛЦ МОЗУ»;

2 рази на рік

8.4 Відсторонювати від роботи працівників, які не пройшли в установленій термін медичні огляди, та не допускати до роботи працівників, яким за медичним висновком така робота протипоказана за станом здоров'я;

9. Відповідальною особою за застосування дезінфекційних засобів та приготування дезрозчинів, проведення профілактичної дезінфекції, генеральних прибирань призначити Дорошенко Л.М., сестру медичну старшу.

10. Покласти відповідальність за дотримання питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, охорони здоров'я, попередження виробничого травматизму, дій у випадку надзвичайних ситуацій із здобувачами освіти, пожежної безпеки на робочому місці:

Сизоненко В.Г. – кабінет практичного психолога;

Соколова С.С. – музична зала;

Костюченко І.С. – логопедичний кабінет;

Дорошенко Л.М. – медичний кабінет;

Соловійову С.П. – методичний кабінет;

Ганчеву В.В. – зала ЛФК;

Вихователі вікових груп, фахівці СЗДО № 232 – розвивальна кімната

11. Відповідальним за ОП, БЖД під час освітнього процесу:

11.1 проводити первинні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти на початку навчального року перед початком занять у кожному кабінеті (залі) із відміткою в відповідних журналах.

12. Практичному психологу Сизоненко В.Г.:

12.1 забезпечити своєчасне виявлення дітей «групи ризику» з метою недопущення і попередження агресивних проявів та булінгу в домашніх умовах, проведення корекційної, профілактичної роботи онлайн;

12.2 проводити роботу щодо профілактики професійного вигорання педагогів та попередження конфліктів, сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі працівників СЗДО № 232.

13. Вихователям всіх вікових груп:

13.1 виконувати інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу проведення занять онлайн та у разі відновлення роботи закладу з дітьми;

впродовж року

13.2 забезпечити безпечні умови життєдіяльності здобувачів освіти під

час проведення організованої діяльності та режимних моментів у разі відновлення роботи закладу з дітьми;

впродовж року

13.3 обговорювати стан травматизму дітей в побуті з аналізом причин, обставин та наслідків травмувань із батьківською громадськістю онлайн;

згідно з планом

13.4 інформувати адміністрацію СЗДО № 232 про надзвичайні події (кожний нещасний випадок, травмування учасників освітнього процесу, випадки отруєння, пожежа, соціальна напруга серед учасників освітнього процесу, загрози або вчинення терористичного акту);

13.5 забезпечити організацію змістовного дозвілля дітей під час прогулянок, самостійної ігрової діяльності, рухової активності під час консультування онлайн;

впродовж дії воєнного стану

13.6 проводити з дітьми тематичні заняття та заходи, бесіди з БЖД з формування у дітей здоров'язбережувальної компетенції, з вивчення правил безпечної поведінки онлайн;

згідно з планом

13.7 проводити консультації, тематичні бесіди з безпеки життєдіяльності із дітьми онлайн;

13.8 проводити консультації, тематичні бесіди з безпеки життєдіяльності з батьками здобувачів освіти, або особами що їх замінюють онлайн;

13.9 враховувати стан здоров'я дітей та здійснювати індивідуально-диференційований підхід до кожного вихованця під час організації занять онлайн з фізичної культури (на час відсутності інструктора з фізкультури) та різних форм організації рухової активності в повсякденному житті;

впродовж року

13.10 виконувати інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, під час проведення занять онлайн із фізичного виховання, ранкової гімнастики, фізкультурних свят, розваг, тощо.

Впродовж року

14. Інструктору з фізкультури, Ганчевій В.В.:

14.1 враховувати стан здоров'я дітей та здійснювати індивідуально-диференційований підхід до кожного вихованця під час організації занять онлайн з фізкультури та лікувальної фізкультури, вправ на дитячих тренажерах;

впродовж року

14.2 виконувати інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення занять онлайн з фізкультури та лікувальної фізкультури, вправ на дитячих тренажерах.

Впродовж року

15. Комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності:

15.1 забезпечити виконання законодавчих нормативних актів, рішень, розпоряджень з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

впродовж року

15.2 забезпечити аналіз травматизму серед учасників освітнього процесу СЗДО № 232;

щоквартально

15.3 проводити роз'яснювальну роботу з персоналом закладу щодо збереження власного здоров'я під час виробничого процесу та в повсякденному житті на час дії воєнного стану;

15.4 продовжити практику співпраці з державними установами (ДСНС, лікувально-оздоровчими закладами тощо) щодо профілактики різних видів травматизму серед учасників освітнього процесу, пропаганди правил безпеки життєдіяльності на час дії воєнного стану.

16. Забезпечити обговорення стану травматизму учасників освітнього процесу з аналізом причин, обставин та наслідків травмувань на виробничих нарадах, на педгодинах, на нарадах при директорові онлайн.

Згідно з річним планом

17. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Світлана СОЛОВЙОВА

Додаток 1
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

**План роботи СЗДО № 232
з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у 2024 році**

Мета: вдосконалення системи організації та проведення методичних заходів зі збереження, зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; підвищення професійної компетентності педагогів у використанні програми «Безпека життя і діяльності людини», формування соціальної компетентності дітей з питань безпеки життєдіяльності; забезпечення безпечних умов перебування всіх учасників освітнього процесу в СЗДО № 232

№	Заходи	Термін	Відповідальний
1. Організаційна робота			
1.1	Розглядати питання забезпечення безпеки в СЗДО № 232 на: - виробничих нарадах онлайн; - нарадах при директорі онлайн; - загальних батьківські зборах (Zoom платформа); - засіданнях ради СЗДО № 232 онлайн; - загальних зборах працівників СЗДО № 232 та батьківської громадськості (конференції) (Zoom платформа)	Березень, травень, вересень 2024, у разі потреби	директор Кончуковська Т.Л.
1.2	Опрацювати (за потреби внести зміни): - посадові та робочі інструкції; - правила внутрішнього трудового розпорядку; - інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки	січень – лютий	директор Кончуковська Т.Л.; відповідальні особи з ОП, ТБ
1.3	Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності з новоприбулими працівниками	Впродовж місяця з дня прийняття	Відповідальні особи з ОП, ТБ

Продовження додатка 1

1.4	Проводити з працівниками СЗДО № 232 інструктажі (первинні, повторні, позапланові), навчання та заліки з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Провести навчання та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників (робітників) СЗДО № 232.	Згідно з графіком Квітень 2024	Відповідальні особи з ОП, ТБ
1.5	Проводити аналіз: - стану травматизму (звіт); - Місячників БЖД, Тижнів безпеки (звіти);	1 раз на квартал Квітень, жовтень 2024	Соловйова С.П., вихователь- методист Соловйова С.П., вихователь- методист
1.6	Проводити: - медичні огляди працівників СЗДО № 232;	За графіком	Дорошенко Л.М., сестра медична старша
1.7	Проводити практичні заняття щодо надання долікарської допомоги при різних видах травмування,	за графіком	Дорошенко Л.М., сестра медична старша
2. Робота з педагогами та робітниками			
2.1	Проведення з учасниками освітнього процесу тематичних консультацій з питань БЖД	згідно з річним планом роботи	Соловйова С.П., вихователь- методист
2.2	Проведення практикумів з педпрацівниками: - Гігієнічна гімнастика як засіб зміцнення здоров'я дітей; - Профілактика та корекція порушень постави, плоскостопості; - Профілактика та корекція порушень постави; гімнастика дихання для слабких дітей; вправи для зміцнення пресу	Квітень, грудень 2024	Ганчева В.В. інструктор з фізкультури

Продовження додатка 1

2.3	Надання консультацій працівникам СЗДО № 232 щодо поведінки під час карантину на COVID-19: - правила користування та утилізація ЗІЗ; - правила використання дезінфекційних засобів; - правила користування антисептиками; - правила обробки контактних поверхонь.	Щомісяця	Дорошенко Л.М., сестра медична
2.4	Оновлення (поповнення) нестандартного фізкультурного обладнання у вікових групах (на ігрових та спортивному майданчику)	Березень – травень 2024	вихователі вікових груп
2.5	Самоосвіта з питань безпечного проведення занять з фізичної культури, під час самостійної рухової активності, під час ігрової діяльності дітей, розваг та спортивно-масових заходів тощо	Постійно	вихователі вікових груп
2.6	Проведення тематичних заходів за планами Місячників та Тижнів безпеки дитини	За планом	Вихователь-методист Соловйова С.П., вихователі вікових груп
3. Робота з дітьми			
3.1	Щотижневе проведення тематичних днів з формування у дітей умінь та навичок безпеки життєдіяльності, здоров'язбережувальної компетенції.	За календарними планами	Вихователі вікових груп
3.2. Тематика заходів з дітьми			
3.2.1	1. Правила дорожнього руху: Рух на дорогах 2. Перша допомога при отруєні грибами, ягодами, рослинами 3. Один вдома: Поведінка з незнайомими людьми 4. Небезпечні мікроби	вересень	Вихователі вікових груп

Продовження додатка 1

3.2.2	1. 101, 102, 103, 104, 112 – рятувальні служби 2. Що негативно впливає на здоров'я 3. Правила дорожнього руху: Дорожні знаки 4. Правила поведінки з предметами побуту електричний струм	жовтень	Вихователі вікових груп
3.2.3	1. Іноді гра не доводить до добра 2. Землетрус, поведінка під час землетрусу 3. Безпека під час користування ножем, ножицями, голкою 4. Правила дорожнього руху. Дорожні знаки.	листопад	Вихователі вікових груп
3.2.4	1. Вчимося накладати пов'язки 2. Не зашкодь: результати конфліктів, як їх уникнути 3. Допомога при харчовому отруєнні 4. Пожежна безпека під час новорічних свят	грудень	Вихователі вікових груп
3.2.5	1. Поведінка під час хуртовини, снігопаду 2. Правила поведінки на льоду, перша допомога при обмороженні 3. Отруєння ліками 4. Вогонь – друг, вогонь – ворог; правила боротьби з вогнем, перша допомога при опіках	січень	Вихователі вікових груп
3.2.6	1. Правила дорожнього руху: Ми пасажери 2. Якщо вдома хворий 3. Гроза, грім, блискавка 4. Техногенні катастрофи, поведінка людей	лютий	Вихователі вікових груп

Продовження додатка 1

3.2.7	1. Зливи, затоплення 2. Правила дорожнього руху: Світлофор та дорожні знаки 3. Небезпечні хімічні речовини, дії людей у випадках хімічної небезпеки 4. Допомога при порізах, забоях тощо	березень	Вихователі вікових груп
3.2.8	1. Інфекційні захворювання 2. Особиста безпека 3. Правила дорожнього руху: Правила поведінки біля дороги 4. Перша допомога при укусах комах, гадюк	квітень	Вихователі вікових груп
3.2.9	1. Сигнал “До уваги всіх!” 2. Сонячні опіки 3. Перша допомога 101,102, 103, 104	травень	Вихователі вікових груп
3.3	Проведення «Тижня безпеки» - Рятувальна служба - Бережемо себе і своїх близьких	перший тиждень жовтня, квітня	Вихователь- методист Соловйова С.П., вихователі вікових груп
3.4	Розваги “Здоровим завжди будь” “Школа світлофора Моргайко” “Азбука безпеки”	вересень жовтень квітень	Вихователі вікових груп, керівник музичний
3.5	Проведення вправ психогімнастики з метою профілактики порушень психічного здоров'я здобувачів освіти	Постійно	Вихователі вікових груп

4. Робота з батьками здобувачів освіти			
4.1	Консультація на загальних батьківських зборах онлайн (Zoom платформа) з питань охорони фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.	вересень	Практичний психолог Сизоненко В.Г.
4.2	Тематичні виставки	1 на квартал	Вихователь-методист Соловйова С.П., вихователі вікових
4.3	Оформлення інформаційних стендів з охорони дитинства, безпеки життєдіяльності.	Жовтень	Вихователь-методист Соловйова С.П.
4.4	Консультація «Природні та техногенні катастрофи, правила поведінки у надзвичайних ситуаціях»	Січень	Вихователь-методист Соловйова С.П.
4.5	Інформація у куточках для батьків (батьківських Viber групах) «Особиста безпека під час проведення Новорічних свят»	Грудень	Вихователі вікових груп
4.6	Інформаційні бюлетні з питань домедичної допомоги та профілактики різних видів захворювань	1 раз на місяць	Сестра медична Дорошенко Л.М.
4.7	Висвітлення інформації з БЖД на сторінках сайту СЗДО № 232	1 раз на місяць	Вихователь-методист Соловйова С.П.
5. Контроль і керівництво			
5.1	Організація режимних процесів у вікових групах відповідно до безпечних умов життєдіяльності здобувачів освіти та гранично допустимого навантаження.	згідно циклограми	директор Кончуковська Т.Л., вихователь-методист Соловйова С.П., практичний психолог Сизоненко В.Г.,
5.2	Організація освітнього процесу в умовах карантину.	згідно циклограми	
5.3	Обстеження рівня фізичного, психічного та соціального розвитку здобувачів освіти.	Вересень, січень, травень	

5.4	Попередження дитячого травматизму: маркування меблів, розташування дітей відповідно до показників зросту, оформлення листків здоров'я	Щоквартально	сестра медична Дорошенко Л.М., завідувач господарства Лук'яненко О.В., Директор Кончуковська Т.Л.,
5.5	Оформлення наочності (інформаційного матеріалу для дистанційного ознайомлення), планування роботи з батьками здобувачів освіти щодо охорони життя та здоров'я дітей, правил поведінки у надзвичайних ситуаціях	згідно циклограми	
5.6	Ведення документації інспектора з громадського контролю	згідно циклограми	
5.7	Рівень проведення інструктажів з охорони праці та БЖД	згідно циклограми	

Додаток 2
до наказу в.о.директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

ПЛАН
роботи відповідальних осіб з охорони праці
СЗДО № 232 на 2024 рік

№ п/п	Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальна особа
1	Нормативно-правове забезпечення щодо організації роботи з питань ОП та БЖД	Січень	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
2	Затвердження плану роботи відповідальних осіб з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Січень	Кончуковська Т.Л.
3	Уточнення списків категорій працівників для проведення навчання і перевірки знань з охорони праці у 2024 році	Лютий	Лук'яненко О.В.
4	Перевірка стану та оснащення харчоблоку, пральні, справність обладнання (акти виконаних робіт)		Лук'яненко О.В.
5	Аналіз стану травматизму та нещасних випадків з дітьми та працівниками СЗДО № 232, що сталися під час освітнього процесу та в побуті	Щоквартально	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
6	Перевірка стану приміщень (музична зала, спортивна зала), де проходять масові розважальні заходи	перед проведенням заходів	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
7	Перевірка запобіжних написів, сигнальних фарбувань, знаків безпеки на електрообладнанні	Вересень	Лук'яненко О.В.
8	Контроль за системою зовнішнього та аварійного освітлення	Жовтень	Лук'яненко О.В.
9	Перевірка справності електропроводки, розеток, вимикачів	Щомісяця	Лук'яненко О.В.

Продовження додатка 2

10	Забезпечення СЗДО № 232 піском	Травень	Лук'яненко О.В.
11	Перевірка відповідності приміщень вимогам безпеки та гігієни праці	Щомісяця	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
12	Забезпечення працівників спецодягом	За потреби	Лук'яненко О.В.
13	Навчання та перевірка знань з ОП і БЖД, домедичної допомоги з новоприбулими працівниками	За потреби	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
14	Контроль за утриманням шляхів евакуації, планів евакуації	Щотижня	Лук'яненко О.В.
15	Контроль за проїздом та стоянкою транспортних засобів	Постійно	Лук'яненко О.В.
16	Проведення планово-попереджувального огляду електроустановок, вентиляційних шахт, технологічного, опалювального, навчального обладнання	Щоквартально	Лук'яненко О.В., Соловйова С.П.
17	Контроль за утриманням електрощитової кімнати	Щоквартально	Лук'яненко О.В.
18	Контроль за облаштуванням та станом території СЗДО № 232	Щомісяця	Лук'яненко О.В.
19	Організація та проведення Тижня охорони праці	Квітень	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
20	Перезарядка вогнегасників	Серпень-жовтень	Лук'яненко О.В.
21	Перевірка опору ізоляції	Червень-серпень	Лук'яненко О.В.
22	Проведення дератизації, дезінфекції, дезінсекції приміщень СЗДО № 232	Серпень	Лук'яненко О.В.
23	Практичний тренінг з евакуації учасників освітнього процесу з приміщень СЗДО № 232	Квітень, жовтень	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.

Продовження додатка 2

24	Аналіз виконання розділу «Охорона праці» Колективного договору	Січень	Кончуковська Т.Л., Зарубіна М.Г.
25	Перегляд посадових (робочих) інструкцій працівників СЗДО № 232 та (за потребою) внесення змін та доповнень до них.	Січень	Соловйова С.П. Лук'яненко О.В.
26	Контроль за дотриманням маскового режиму, дистанціювання під час освітнього процесу	Постійно	Соловйова С.П.

Додаток 3
до наказу в.о.директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

**Комплексні заходи
щодо профілактики травматизму в СЗДО № 232
на 2024рік**

I. Профілактика травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу

1.1. Проведення первинних інструктажів з безпеки життєдіяльності перед початком занять у кожному кабінеті, залі, віковій групі.

Щорічно (на початок навчального року)

1.2. Проведення позапланових та цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про навчання.

За необхідністю

1.3. Вивчення правил безпеки на заняттях по ознайомленню з соціумом, проведення тематичних днів з БЖД (щочетверга).

Постійно

1.4. Проведення тематичних заходів, розважальних та рольових ігор з профілактики травматизму для здобувачів освіти СЗДО № 232.

Постійно

1.5. Дотримання вимог безпеки під час проведення занять з фізичного виховання, ЛФК, масажу, спортивно-масових та культурно-масових заходів.

Постійно

1.6. Аналіз дитячого травматизму під час освітнього процесу на нарадах, педрадах, педгодинах, батьківських зборах.

1-2 рази на рік

1.7. Проведення своєчасного виявлення дітей групи “ризик” з метою недопущення і попередження агресивних проявів та булінгу в дитячих колективах, проведення корекційної та індивідуальної роботи.

Постійно

II. Профілактика виробничого травматизму

2.1. Ознайомлення працівників із Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими (робочими) інструкціями.

Постійно

2.2. Проведення вступних інструктажів з новоприбулими працівниками та інструктажів на робочому місці, інструктажів з пожежної безпеки, інструктажів з надзвичайних ситуацій відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

2.3. Проведення розслідування та обліку нещасних випадків під час освітнього

Продовження додатка 3
процесу, аналізу їх причин, прийняття необхідних заходів щодо попередження аналогічних випадків.

Постійно

2.4. Забезпечення спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці.

Постійно

2.5. Забезпечення працівників всіх категорій інструкціями з охорони праці на робочому місці та інструкціями з пожежної безпеки.

При прийомі на роботу

2.6. Забезпечення своєчасного проходження обов'язкового медичного огляду працівників.

2 рази на рік

2.7. Проведення практичного відпрацювання евакуації та дій працівників СЗДО № 232 на випадок виникнення пожежі (надзвичайної/аварійної ситуації).

2 рази на рік

2.8. Проведення рейдів-перевірок з питань охорони праці:

- наявність на робочих місцях інструкцій з пожежної безпеки та охорони праці;
- санітарний стан приміщень;
- стан підготовки приміщень і кабінетів до осінньо-зимового періоду;
- наявність засобів пожежогасіння та стан виконання правил пожежної безпеки.

Згідно циклограми контролю

2.9. Проведення тематичних консультацій та практикумів з працівниками СЗДО № 232 щодо правильного використання та утилізації ЗІЗ, правильного використання дезрозчинів та антисептиків.

Впродовж 2024 року

2.10. Аналіз виконання умов колективного договору адміністрації СЗДО № 232 та первинної профспілкової організації з розділу «Охорона праці».

Щорічно

III. Профілактика травматизму невиробничого характеру

3.1. Забезпечити розгляд стану травматизму невиробничого характеру на засіданнях і зборах трудових колективів не рідше ніж 2 рази на рік.

Щорічно

3.2. Організація і проведення:

- Місячника безпеки дорожнього руху в межах Всеукраїнського конкурсу-рейду «Увага! Діти на дорозі!»;
- Місячників і Тижнів безпеки життєдіяльності;
- Місячника безпеки дорожнього руху;
- Тижня знань з безпеки життєдіяльності.

Впродовж 2024 року

Продовження додатку 3

3.3. Оформлення інформаційних куточків «Безпека дорожнього руху», «Безпека життєдіяльності».

Раз на півроку

3.4. Організація роботи з вивчення дітьми Правил дорожнього руху та Правил пожежної безпеки (відповідно віку).

Впродовж 2024 року

3.5. Організація навчання правил поведінки з вогнем для вихованців.

Впродовж 2024 року

3.6. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності серед учасників освітнього процесу на початку нового навчального року, перед святковими днями, відпустками.

3.7. Організація оперативного інформування відповідальних осіб з ОП, БЖД про нещасні випадки, які сталися з дітьми.

Впродовж 2024 року

3.8. Організація заходів щодо утримання внутрішньої території СЗДО № 232 в безпечному стані (забезпечення своєчасної посипки пішохідних доріжок, закриття колодязів зовнішніх інженерних мереж тепловодопостачання, тощо).

Постійно

Додаток 4
до наказу в.о.директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

Склад комісії
з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності СЗДО № 232
на 2024 рік

Голова комісії: Світлана СОЛОВЙОВА , вихователь-методист;

Заступник голови комісії: Олена ЛУК'ЯНЕНКО, завідувач господарства;

Члени комісії: Людмила КРАВЧУК, громадський інспектор з ОП;

Любов ДОРОШЕНКО, сестра медична старша;

Марина ЗАРУБІНА, голова ППО СЗДО № 232

Додаток 5
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

**Склад комісії
ведення в експлуатацію нового електрообладнання**

Голова комісії Олена ЛУК'ЯНЕНКО, завідувач господарства;
Члени комісії: Світлана СОЛОВЙОВА , вихователь-методист;
 Людмила КРАВЧУК., громадський інспектор з ТБ;
 Анатолій РЕМЕНЮК, робітник з комплексного
 обслуговування й ремонту будинків;
 Геннадій ФЕСАН, сторож

Додаток 6
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

АКТ № _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

Про введення в експлуатацію нового електрообладнання

Дані про виробника: _____

Дата виготовлення: _____

комісія у складі:

Голова комісії Олена ЛУК'ЯНЕНКО, завідувач господарства;

Члени комісії: Світлана СОЛОВЙОВА, вихователь-методист;

Людмила КРАВЧУК., громадський інспектор з ТБ;

Анатолій РЕМЕНЮК, робітник з комплексного

обслуговування й ремонту будинків;

Геннадій ФЕСАН, сторож

прийняла в експлуатацію _____
у кількості _____.

Технічній комісії було надано такі документи:

Під час встановлення обладнання було визначено:

1. Підходи до обладнання: _____.

2. Освітлення робочого місця: _____.

3. Наявність і склад заземлень, захисних пристроїв, блокувань тощо: _____.

4. Відповідність обладнання нормам охорони праці: _____.

5. Наявність шкідливих та небезпечних факторів: _____.

6. Наявність вентиляції та її стан: _____.

7. Наявність інструкцій (з експлуатації обладнання, охорони праці): _____.

Перелік заходів, які необхідно здійснити: _____.

Висновки технічної комісії: _____.

Голова комісії

Члени комісії:

_____ Олена Лук'яненко
_____ Світлана Соловйова
_____ Людмила Кравчук
_____ Анатолій Ременюк
_____ Геннадій Фесан

Додаток 7
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 01.01.2024 № 05 р

**Склад комісії введення в експлуатацію
нового спортивного обладнання та тренажерів**

Голова комісії Світлана СОЛОВЙОВА, вихователь-методист;
Члени комісії: Олена ЛУК'ЯНЕНКО, завідувач господарства;
Вікторія ГАНЧЕВА, інструктор з фізкультури;
Любов ДОРОШЕНКО, сестра медична старша;
Людмила КРАВЧУК, громадський інспектор з ТБ;
Анатолій РЕМЕНЮК, робітник з комплексного
обслуговування й ремонту та будинків

Додаток 8
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 02.01.2024 № 05р

АКТ ____№

« ____ » _____ 20 ____ р.

введення в експлуатацію нового спортивного обладнання та тренажерів

Дані про виробника: _____

Дата виготовлення: _____

комісія у складі:

Голова комісії Світлана СОЛОВЙОВА., вихователь-методист;
Члени комісії: Олена ЛУК'ЯНЕНКО., завідувач господарства;
Вікторія ГАНЧЕВА, інструктор з фізкультури;
Любов ДОРОШЕНКО, сестра медична старша;
Людмила КРАВЧУК, громадський інспектор з ТБ;
Анатолій РЕМЕНЮК, робітник з комплексного
обслуговування й ремонту та будинків

прийняла в експлуатацію _____
у кількості _____.

Технічній комісії було надано такі документи: _____.

Під час встановлення обладнання було визначено:

1. Підходи до обладнання: _____.
 2. Освітлення робочого місця: _____.
 3. Відповідність обладнання нормам охорони праці: _____.
 4. Наявність шкідливих та небезпечних факторів: _____.
 5. Наявність інструкцій (з експлуатації обладнання, охорони праці): _____.
- Перелік заходів, які необхідно здійснити: _____.
- Висновки технічної комісії: _____.

Голова комісії _____ Світлана Соловйова

Члени комісії: _____ Олена Лук'яненко

_____ Вікторія Ганчева

_____ Любов Дорошенко

_____ Людмила Кравчук

_____ Анатолій Ременюк

Додаток 9
до наказу в.о.директора
СЗДО № 232
від 02.01.2024 № 05р

Циклограма оперативного контролю за дотриманням вимог охорони праці та організації безпеки життєдіяльності в СЗДО № 232 на 2024 рік

№	Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальні
1. Правові та організаційні заходи			
1.1	Перевірка виконання управлінських наказів: - про організацію охорони праці у СЗДО № 232 та його структурних підрозділах (групових приміщеннях, спортивній, музичній залі, залі ЛФК, кабінетах спеціалістів, харчоблоці, пральні тощо); - про експлуатацію енергогосподарства, котлів, що працюють під тиском, виробничого обладнання, вентиляційних шахт; - організацію обліку та збереження хімічних, горючих та легкозаймистих речовин Перевірка наявності та дотримання інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Згідно наказів ДОН ЗМР, Правобережного відділу освіти до 31.01.2024	Директор Кончуковська Т.Л., відповідальні особи за ОП та ТБ
1.2	Перевірка ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Раз на квартал	Директор Кончуковська Т.Л.
1.3	Виконання колективного договору між адміністрацією та ППО СЗДО № 232 з розділу «Охорона праці»	2 рази на рік	Директор Кончуковська Т.Л., голова ППО СЗДО № 232 Зарубіна М.Г.

Продовження додатка 9

1.4	Перевірка стану та оснащення харчоблоку, пральні, справність обладнання, наявність куточків з охорони праці, безпеки життєдіяльності, укомплектованість аптечок	Щомісячно	Завідувач господарства Лук'яненко О.В., сестра медична старша Дорошенко Л.М.
1.5	Перевірка наявності засобів колективного й індивідуального захисту працівників та здобувачів освіти (захисні огорожі, вентиляція, халати, окуляри, захисні екрани тощо)	1 раз на квартал	Завідувач господарства Лук'яненко О.В.
2. Гігієна навчання та праці і виробнича санітарія			
2.1	Перевірка відповідності приміщень СЗДО № 232 вимогам Санітарного регламенту щодо гігієни навчання та праці	Щоденно	Директор Кончуковська Т.Л., сестра медична старша Дорошенко Л.М., вихователь-методист Соловйова С.П., завідувач господарства Лук'яненко О.В.

Продовження додатка 9

2.2	<p>Перевірка параметрів впливу факторів навколишнього середовища на життєдіяльність дітей, санітарних умов у приміщеннях СЗДО № 232:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проби води питної на фізико-хімічні показники; - проби піску; - виміри температури та забрудненості повітря; - наявності водопостачання; - виміри рівня природного та штучного освітлення; - дослідження повітря закритих приміщень на вміст токсичних речовин; - проби готової продукції на мікробіологічні показники; - змиви з об'єктів зовнішнього середовища. 	<p>Моніторингове дослідження «Головного управління держпродспоживслужби в Запорізькій області»</p>	<p>Директор Кончуковська Т.Л., сестра медична старша Дорошенко Л.М.</p>
2.3	<p>Контроль за своєчасністю проходження медичних оглядів працівниками СЗДО № 232.</p>	<p>2 рази на рік за графіком</p>	<p>Сестра медична старша Дорошенко Л.М.</p>
3. Електробезпека			
3.1	<p>Перевірка ведення журналу інструктажів осіб, що працюють з електрообладнанням</p>	<p>Березень 2024</p>	<p>Директор Кончуковська Т.Л.</p>
3.2	<p>Перевірка наявності запобіжних написів, сигнальних фарбувань, знаків безпеки на електрообладнанні</p>	<p>1 раз на квартал</p>	<p>Завідувач господарства Лук'яненко О.В</p>

Продовження додатка 9

3.3	Перевірка справності електропроводки, розеток, вимикачів, розподільчих шаф	1 раз на місяць	Завідувач господарства Лук'яненко О.В
4. Пожежна безпека			
4.1	Перевірка наявності інструкцій з пожежної безпеки	Січень 2024	Завідувач господарства Лук'яненко О.В
4.2	Перевірка наявності та укомплектованості первинними засобами пожежогасіння усіх приміщень навчального закладу	2 рази на рік (квітень, жовтень 2024)	Завідувач господарства Лук'яненко О.В
4.3	Перевірка наявності планів евакуації в приміщеннях СЗДО № 232, порядку оповіщення та дій учасників освітнього процесу на випадок пожежі	Січень 2024	Завідувач господарства Лук'яненко О.В
4.4	Практичний тренінг з евакуації учасників освітнього процесу з приміщень СЗДО № 232	Квітень, жовтень 2024	Відповідальні особи з ОП та ТБ, вихователі вікових груп
5. Навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності			
5.1	Тематичні бесіди з працівниками СЗДО № 232 про дотримання правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасниками освітнього процесу	Згідно річного плану роботи та наказів ДОН ЗМР, Правобережного відділу освіти	Вихователь-методист Соловійова С.П., завідувач господарства Лук'яненко О.В
5.2	Лекція про правила надання першої долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків	Згідно річного плану сестри медичної старшої	Сестра медична старша Дорошенко Л.М.
5.3	Розвага для дітей старших дошкільних груп за темою безпеки дорожнього руху (онлайн)	Згідно річного плану роботи	Вихователі вікових груп

Додаток 10
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 02.01.2024 № 05р

Чек-ліст
виконання вимог безпеки до приміщень СЗДО № 232

- Приймальні та роздягальні групових осередків забезпечено шафами для одягу та взуття дітей і працівників, лавами.
 - В ігрових кімнатах є шафи для іграшок і підсобного матеріалу, столи для настільних ігор.
 - Простір ігрової кімнати організовано у вигляді осередків діяльності, які відображають освітні потреби й інтереси дітей.
 - Спальні обладнано безпечними стаціонарними ліжками, що відповідають віку та зросту дитини, та шафами для білизни.
 - Постільна білизна змінюється, коли забруднилася, але не рідше одного разу на тиждень.
 - У туалетних кімнатах, інших господарських приміщеннях є місця для зберігання інвентарю для прибирання, спеціального одягу тощо.
 - Стаціонарне обладнання, зокрема стелажі, шафи, полиці, міцно прикріплене до стін, підлоги.
 - У кабінетах з комп'ютером є інструкція з безпеки під час роботи з комп'ютерами та технічними засобами навчання.
 - Не використовуються для занять із дітьми нетбуки, ноутбуки та подібна комп'ютерна техніка.
 - Медичний кабінет, обладнаний та устаткований відповідно до вимог нормативних документів, а медобслуговування дітей здійснює сестра медична старша.
 - Заняття з використанням електронних технічних засобів навчання з дітьми молодшого та середнього дошкільного віку проводяться за згоди батьків не довше 10 хв. Для дітей старшого дошкільного віку — не довше 15 хв.
 - Перегляд розважальних телепередач, мультфільмів проводиться не частіше 1 разу на день. Тривалість не перевищує 20 хв на день для дітей 3-4 років і 30 хв для дітей 5-6 років.
 - Обладнання приміщення харчоблоку — на електричному живленні.
 - Приміщення пральні забезпечені інструкціями з охорони праці під час прання та прасування, інших видів діяльності.
 - У залах для музичних і фізкультурних занять є два евакуаційних виходи та на видному місці розміщені схеми евакуації, є інструкції, як діяти під час евакуації.
-

Додаток 11
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 02.01.2024 № 05р

ЗАХОДИ
щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму

№	Зміст	Термін	Відповідальні
1	Оновлення інформаційних матеріалів по правилам дорожнього руху	І раз на півроку	Вихователь-методист Соловйова С.П., вихователі вікових груп
2	Проведення тематичних занять, бесід, практичних тренінгів щодо навчання та закріплення знань правил дорожнього руху (онлайн)	Щоквартально	Вихователі вікових груп
3	Організація тематичних виставок малюнків серед вихованців СЗДО № 232 (онлайн)	Згідно з річним планом	Вихователі вікових груп, вихователь-методист Соловйова С.П.
4	Проведення консультацій для педагогів СЗДО № 232 та батьків здобувачів освіти (в онлайн режимі на час дії воєнного стану)	Згідно з річним планом	Вихователь-методист Соловйова С.П.
5	Оновлення та доповнення дидактичних, наочних посібників для вивчення правил дорожнього руху, відеотеки згідно віку дітей	Впродовж навчального року	Вихователі вікових груп

Вихователь-методист

Світлана СОЛОВЙОВА

Додаток 12
до наказу в.о. директора
СЗДО № 232
від 02.01.2024 № 05р

АЛГОРИТМ дій у разі травмування працівників та здобувачів освіти під час освітнього процесу

Кр ок	Відповідаль ні	Термін	Дії відповідальних	На що звернути увагу
1	Потерпілий або свідок	Негайно	Повідомляє про нещасний випадок (далі — НВ) безпосередньому керівнику робіт або іншій особі, яка була присутня	НВ, про який своєчасно не повідомили безпосереднього керівника або внаслідок якого потерпілий не одразу втратив працездатність, розслідують і беруть на облік згідно з Положенням протягом календарного місяця з дня одержання письмової заяви батьків потерпілого чи іншого законного представника
2	Керівник робіт або інша особа, яка була присутня під час проведення заходу	Негайно після отримання повідомлення про нещасний випадок	1. Організовує надання домедичної допомоги потерпілому, викликає бригаду швидкої медичної допомоги, у разі потреби за відсутності в населеному пункті станцій швидкої медичної допомоги — транспортує його до найближчого закладу охорони здоров'я. 2. Повідомляє про те, що сталося, керівника закладу освіти та особу, відповідальну за ОП, БЖД в закладі освіти. 3. Зберігає обстановку на місці події такою, якою вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю тих, хто там перебуває, і не призведе до тяжких наслідків)	
3	Керівник закладу освіти	Негайно	1. Уживає заходів, щоб усунути причини, що спричинили НВ. 2. Повідомляє батьків, інших законних представників потерпілого. 3. Направляє письмовий запит до закладу охорони здоров'я для отримання довідки. 4. Якщо НВ трапився через отруєння, нанесення тілесних ушкоджень унаслідок протиправних дій, інших правопорушень під час освітнього процесу, також повідомляє органи поліції та заклад громадського здоров'я відповідної території. 5. Відповідає за правильне і своєчасне розслідування нещасних	При численності працівників менше 20 осіб керівник закладу освіти наказом утворює комісію із розслідування нещасного випадку за участю представника засновника (засновників) приватного закладу освіти, органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти (за згодою), та представника профспілки. До складу комісії не входить працівник, який

Кр ок	Відповідаль ні	Термін	Дії відповідальних	На що звернути увагу
		Протягом доби	<p>випадків</p> <p>1. Створює наказом комісію з розслідування НВ та організовує розслідування. Комісія у складі не менше трьох осіб: голова комісії: заступник керівника закладу освіти; керівник служби охорони праці або особа, на яку покладено ці обов'язки в закладі освіти; представник первинної профспілкової організації (профспілки); представник органу батьківського самоврядування (за згодою).</p>	безпосередньо відповідає за стан ОП, БЖД у структурному підрозділі, де стався НВ
			У разі НВ, що сталися в транспортних засобах, надсилає письмовий запит до уповноважених органів про результати розслідування і долучає ці матеріали до акта про НВ	
4	Батьки потерпілого, інші законні представники		<p>Мають право:</p> <p>брати участь у роботі комісії з розслідування НВ, надавати свої пояснення та пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що пояснюють причини та обставини НВ, викладати в письмовій чи усній формі свою особисту думку щодо нещасного випадку та отримувати від комісії із розслідування НВ інформацію про хід проведення розслідування; звертатися до керівника закладу освіти з письмовою заявою про нерозголошення інформації про наслідки НВ, якщо така інформація може завдати моральної шкоди потерпілому</p>	НВ, про який потерпілий не повідомив керівника закладу освіти протягом робочого (навчального) дня, коли трапився НВ, або наслідки якого проявилися не відразу і підтверджені закладом охорони здоров'я, розслідують протягом місяця з дня одержання письмової заяви батьків, інших законних представників потерпілого згідно з Положенням (незалежно від строку настання нещасного випадку). У цьому разі питання про складання акта Н-Н вирішує комісія із розслідування НВ, яку утворюють наказом закладу освіти, після всебічної перевірки заяви про НВ з урахуванням усіх обставин, довідки закладу охорони здоров'я про характер і тяжкість ушкодження потерпілого, можливої причини його походження,

Кр ок	Відповідаль ні	Термін	Дії відповідальних	На що звернути увагу
				свідчень учасників (свідків) та інших доказів
5	Комісія з розслідування НВ	Протягом п'яти робочих днів проводить розслідування НВ	<p>1. З'ясовує обставини і причини НВ, обстежує місце нещасного випадку.</p> <p>2. Отримує пояснення від потерпілого(за можливості).</p> <p>3. Виявляє й опитує свідків та осіб, які допустили порушення нормативно-правових актів з ОП, БЖД.</p> <p>4. Визначає, чи пов'язаний НВ з освітнім процесом.</p> <p>5. Розробляє заходи щодо попередження подібних НВ.</p> <p>6. Складає Акт розслідування нещасного випадку (додаток 1 до Положення).</p> <p>7. Складає Акт про нещасний випадок, що стався зі здобувачем освіти за формою Н-Н, якщо НВ пов'язаний з освітнім процесом, у 5 примірниках (додаток 2 Положення)</p> <p>Якщо НВ трапився під час проведення походів, екскурсій поза територією району, міста, де розташовано заклад освіти, розслідування проводить комісія органу управління освітою, в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці якої стався НВ.</p> <p>НВ, що сталися в транспортних засобах, розслідує комісія закладу освіти з урахуванням матеріалів розслідування, що проводять уповноважені на це органи у встановленому порядку.</p> <p>НВ, що трапилися внаслідок отруєння, нанесення тілесних ушкоджень, у тому числі іншою особою, правопорушень, злочинів тощо із здобувачами освіти під час освітнього процесу, розслідують уповноважені на це органи.</p> <p>За результатами розслідування НВ, що проводилося уповноваженими на це органами, керівник закладу освіти видає наказ (розпорядження)</p>	<p>У разі відмови керівника закладу освіти від утворення комісії із розслідування НВ і складання акта розслідування НВ та акта Н-Н, а також у разі незгоди потерпілого, його батьків, інших законних представників зі змістом або висновками акта Н-Н питання щодо розслідування НВ за письмовою заявою батьків, інших законних представників потерпілого розглядають засновник (засновники) приватного закладу освіти, орган управління освітою вищого рівня, інший державний орган, до сфери управління якого належить заклад освіти, у строк, який не перевищує 10 робочих днів із дня подання такої письмової заяви</p> <p>Якщо керівник закладу освіти не отримав матеріалів про розслідування таких НВ від відповідних органів протягом одного місяця з моменту аварії, пригоди (події) на транспорті, комісія із розслідування НВ складає акт розслідування НВ та акт за формою Н-Н (за складання).</p> <p>В акті Н-Н зазначають найменування органу, який безпосередньо проводить розслідування, примірники цього акта надсилають органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, і уповноваженому органу, який проводить розслідування</p>
6	Керівник закладу	Протягом одного	Затверджує акти, складені комісією із розслідування НВ:	Один примірник матеріалів розслідування НВ

Кр ок	Відповідаль ні	Термін	Дії відповідальних	На що звернути увагу
	освіти	робочого дня після одержання матеріалів комісії	акт розслідування НВ; акт за формою Н-Н (у разі складання)	зберігають в архіві закладу освіти протягом 60 років
		Протягом трьох робочих днів після затвердження актів	Надає або надсилає поштою акти Н-Н: батькам потерпілого, іншим законним представникам; керівнику структурного підрозділу, де стався НВ; керівнику служби ОП або особі, на яку покладено ці обов'язки; засновнику (засновникам) приватного закладу освіти, органу управління освітою, іншого державного органу, до сфери управління якого належить заклад освіти; первинній профспілковій організації закладу освіти	
			Реєструє усі нещасні випадки, оформлені актами Н-Н, в Журналі реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти (додаток 4 до Положення)	НВ, що трапилися із здобувачами освіти і не спричинили втрати здоров'я, наслідком яких є мікротравми, засвідчує і реєструє медичний працівник закладу освіти в окремому Журналі реєстрації мікротравм, що сталися із здобувачами освіти (додаток 6 до Положення). Такі НВ не беруть на облік.
				У разі настання через деякий час у постраждалого від мікротравм ушкодження здоров'я розслідування НВ проводять відповідно до пункту 13 розділу II Положення
7		Протягом 10 днів після закінчення лікування або у разі смерті потерпілого	Складає та надсилає Повідомлення про наслідки НВ (додаток 3 до Положення) особам, яким надсилав акти Н-Н (крок 6)	
8		Не пізніше 01 лютого наступного	Подає органу управління освітою, до сфери управління якого належить заклад освіти, Звіт про	

Кр ок	Відповідаль ні	Термін	Дії відповідальних	На що звернути увагу
		календарного року	травматизм під час освітнього процесу в закладі освіти (додаток 9 до Положення) за підсумками року	