**ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ НОРМАТИВНО-ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ І ДОКУМЕНТІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

**ПЕРЕЛІК  
ОСНОВНИХ НОРМАТИВНО-ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ  
І ДОКУМЕНТІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ  У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

**Охорона праці –** це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності.

1. Адміністрація (роботодавець) не повинна забувати, що найвища цінність – людське життя, здоров’я його працівників.

2. Адміністрація (роботодавець) зобов'язана знати, що у разі невиконання умов колективного договору або законодавства про охорону праці, працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням.

У цьому випадку йому виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього    3-х місячного заробітку.

3. При укладенні трудового договору громадянин повинен бути проінструктований особисто, під розписку про умови праці на підприємстві з реєстрацією в журналах вступного інструктажу та на робочому місці..

4. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

5. Адміністрація (роботодавець) для створення безпечних і нешкідливих умов праці працівників і для власної безпеки зобов'язана керуватися **переліком таких основних нормативно-законодавчих актів і документів з охорони праці:**

* Закон України «Про охорону праці»;
* Типове положення про службу охорони праці;
* Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах (Наказ МОН України № 616 від 31.08.2001 року):
* Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві ([Постанова КМУ № 1112 від 25 серпня 2004 року)](http://profspilka.kiev.ua/soc-zahust/ohorona_praci/docs_ohorona/1422-poryadok-rozslduvannya-ta-vedennya-oblku-neschasnih-vipadkv-profesynih-zahvoryuvan-avary-na-virobnictv.html);
* Типове положення про навчання з питань охорони праці;
* Положення про розробку інструкцій з охорони праці;
* Перелік робіт з підвищеною небезпекою;
* Перелік робіт, де необхідний професійний відбір;
* Граничні норми підняття і переміщення важких речей жінками;
* Граничні норми підняття і переміщення важких речей неповнолітніми;
* Положення про медичний огляд працівників окремих категорій;
* Перелік посад посадових осіб, які зобов’язані проходити попередню і періодичну перевірку знань з охорони праці;
* Порядок розробки і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, чинних на підприємстві;
* Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (Наказ Держгірпромнагляду від 24.03.2008 року № 53);
* Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці ([Постанова Кабінету Міністрів України N 442 від 01.09.1992 року);](http://profspilka.kiev.ua/soc-zahust/ohorona_praci/docs_ohorona/1408-poryadok-provedennya-atestacyi-robochih-msc-za-umovami-prac.html)
* Типове положення про комісію з питань охорони праці;
* Типове положення «Про кабінет охорони праці».

Адміністрації також необхідно користуватися відповідними галузевими та міжгалузевими нормативно-правовими актами з охорони праці згідно з Державним реєстром міжгалузевих і галузевих нормативних актів з охорони праці.

**Нормативно-правові акти та проекти наказів з охорони праці**, які повинні бути на підприємстві:

1. Програма (текст) вступного інструктажу з охорони праці та тексти інструктажу на робочих місцях.

2. Положення про систему управління охороною праці (СУОП), **куди необхідно включити такі документи:**

2.1.Перелік професій працівників, звільнених від проведення первинного, повторного і позапланового інструктажів (за погодженням з державним інспектором з нагляду за охороною праці).

2.2. Перелік робіт з підвищеною небезпекою.

2.3. Положення про порядок виконання робіт з підвищеною небезпекою.

2.4. Перелік професій, виконавці яких мають право на забезпечення ЗІЗ з визначенням конкретних видів засобів для них.

2.5. Положення про навчання з питань охорони праці у закладі освіти відповідно до наказу МОН України № 304 від 18.04.2006 року

2.6. Перелік робіт, для виконання яких необхідний професійний відбір.

2.7. Перелік професій працівників, які повинні проходити попередній або періодичні медичні огляди.

2.8. Перелік посадових осіб, які зобов'язані проходити попередню та періодичну перевірку знань з питань охорони праці.

2.9. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці жінок.

2.10. Перелік робіт, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх.

2.11. Перелік інструкцій з охорони праці, які повинні діяти у закладі освіти.

2.12. Перелік існуючих професій і посад, працівники яких мають право на отримання молока чи інших рівноцінних харчових продуктів.

2.13. Склад постійно діючої комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

**2.14. Накази:**

* про затвердження Положення про систему управління охороною праці СУОП;
* про затвердження положення про проведення триступеневого адміністративно-громадського контролю у системі управління охороною праці закладу (установи);
* про затвердження графіка проведення періодичних медоглядів працівників;
* про затвердження комісії з перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб;
* про затвердження членів добровільної протипожежної дружини і пільги для них.

2.15. План локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій.

**Журнали, які необхідно мати службі охорони праці :**

* реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами (форма Н-Н);
* реєстрації нещасних випадків, що сталися з працюючими на виробництві (Форма Н-1,  Н-5, НПВ);
* обліку повідомлень про нещасний випадок;
* обліку професійних захворювань (отруєнь);
* обліку об'єктів підвищеної небезпеки;
* реєстрації інструкцій з охорони праці у закладі освіти;
* обліку видачі інструкцій з охорони праці у закладі освіти;
* реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
* реєстрації протоколів лабораторних досліджень умов праці (за потреби).

**Документи, які повинні зберігатися в службі охорони праці:**

1. Інструкції з охорони праці (перші примірники).

2. Акти реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами за формою Н-Н.

3. Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій з працюючими на виробництві за формами  Н-1, Н-5. НПВ.

4. Акти розслідування професійних захворювань за формою П-4.

5. Карта обліку професійного захворювання (отруєння).

6. Матеріали розслідування нещасних випадків (повідомлення), професійних захворювань (перші примірники).

7. Приписи органів державного нагляду, накази та заходи щодо їх виконання.

8. Приписи фахівців служби охорони праці.

9. План роботи служби охорони праці.

10. Протоколи перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб підприємства.

11. Протоколи лабораторних досліджень атестації робочих місць за умовами праці.

12. Матеріали перевірки стану умов і безпеки праці комісією закладу освіти і затверджені заходи для усунення виявлених порушень.

13. Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, що передбачені колективним договором.

14. Матеріали аудиту охорони праці, у тому числі оцінки технічного стану виробничого обладнання, атестації робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно-правовим актамз охорони праці.