**ПОЛІТИКА АДМІНІСТРАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**Політика адміністрації навчального закладу  закладу в галузі охорони праці**формується відповідно до вимог статті 4 Закону України «Про охорону праці» і базується на принципах:

− **пріоритету життя і здоров'я** працівників та учнів, повної відповідальності  роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;

− **підвищення рівня безпеки** праці та навчання шляхом забезпечення суцільного контролю за станом охорони праці, удосконалення матеріально-технічної бази;

− **комплексного розв'язання завдань охорони праці** на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних, відомчих програм із цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень у галузі науки й техніки, охорони довкілля;

− **соціального захисту працівників**, повного відшкодування шкоди особам, які  потерпіли від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань;

− **встановлення єдиних вимог з охорони праці** для всіх структурних підрозділів і категорій працівників закладу, установи;

− **адаптації трудових процесів до можливостей працівника та учня** (вихованця, слухача) з урахуванням його здоров'я і психологічного стану;

− **використання економічних методів управління охороною праці**, участі роботодавця у фінансуванні заходів з охорони праці, залучення  добровільних внесків та інших надходжень на цілі, досягнення яких не суперечить законодавству;

− **інформування учасників навчально-виховного процесу, працівників**, проведення їх навчання і підвищення кваліфікації з питань охорони праці;

− **забезпечення координації діяльності всіх учасників системи управління охороною праці:** роботодавця і його представників, адміністрації закладу, відповідальних осіб (служби охорони праці), а також співробітництва між роботодавцем і працівниками (уповноваженими особами, членами профкому) під час прийняття  рішень з охорони праці на місцевому рівні;

− **впровадження перспективного педагогічного досвіду** організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі соціального партнерства.

**1.1. Вимоги** цього Положення є обов’язковими для усіх структурних підрозділів навчального закладу.

**Визначення понять і термінів**

**Аудит охорони праці —**це документально оформлене системне обстеження і аналіз стану умов та безпеки праці з метою визначення їх відповідності критеріям, встановленим законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

**Інструкція**(від лат. instructio — настанова) — локальний нормативний правовий акт, що встановлює порядок і спосіб здійснення, виконання чого-небудь. Інструкцією визначають правовий статус (права, обов'язки, відповідальність) працівника по займаній посаді (посадова інструкція), безпечні прийоми роботи (інструкція з безпеки для окремих травмонебезпечних робочих місць і навчальних кабінетів), правила ведення діловодства (інструкція з діловодства). Для інструкцій характерні імперативні (наказові, що не допускають вибору) нормативні розпорядження.

**Колективний договір**— локальний акт, що регулює трудові, виробничі та соціально-побутові відносини й укладається між колективом найманих працівників і роботодавцем. Ініціатором розробки, укладання і зміни колективного договору може бути будь-яка зі сторін. У колективному договорі фіксуються взаємні зобов'язання роботодавця і працівників з таких питань: оплата праці, грошові винагороди, допомога, компенсація, доплата; охорона праці, у т. ч. жінок і підлітків; медичне й соціальне страхування, дотримання інтересів працівників у разі приватизації підприємства; безпека та охорона здоров'я працівників; пільги та ін.

**Наказ** — акт управління, що видається керівниками міністерств, відомств, відділів та управлінь, а також керівниками установ, організацій, підприємств. За юридичною природою наказ є нормативним актом управління, що містить норми права, які регулюють певні суспільні відносини (наприклад, про призначення на посаду певної особи). З ряду питань керівники можуть видавати накази лише за згодою профкому (про звільнення працівника з ініціативи адміністрації та ін.). Наказ вступає в силу з моменту його видання.

**Нормативний акт** — офіційний письмовий документ, який приймають визначені **законом**органи і яким встановлюються, змінюються або скасовуються **норми прав**а. Нормативні акти мають чітку ієрархічну супідрядність і в зв'язку з цим різну юридичну силу. **Підзаконні акти**мають істотну ієрархічність — від загальнообов'язкових **указів, декретів,**постанов до відомчих наказів та інструкцій і рішень місцевих органів.

**Охорона праці**— сукупність законодавчих актів, технічних, організаційних, гігієнічних та інших заходів і засобів, спрямованих на безпеку, збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. Норми охорони праці містяться в Кодексі законів України про працю, Законі України "Про охорону праці", правилах внутрішнього трудового розпорядку; положення про охорону праці фіксуються в колективних договорах.

**Політика керівництва навчального закладу в галузі охорони праці**- офіційно визначені принципи та цілі роботодавця з питань охорони праці, у тому числі визначення нормативно-правових актів, що діють у закладі. Політика здійснюється відповідно до програми її втілення.

**Положення**— нормативний правовий акт, що встановлює правовий статус органів управління, закладів, окремого структурного підрозділу чи основні правила (порядок, процедуру) реалізації загальноосвітньою установою якого-небудь зі своїх повноважень.

**Правила**— локальний нормативний правовий акт, що регламентує організаційні, дисциплінарні, господарські й інші сторони діяльності закладу, установи, організації, її працівників, учнів тощо. Типовим прикладом цього виду локальних актів можуть служити правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, правила прийому до учнів до школи, правила поведінки учнів.

**Розпорядження**— один із видів підзаконних актів; акт органу управління, що видається в межах його компетенції і має обов'язкову силу для **юридичних** і **фізичних осіб**, яким розпорядження адресоване. Розпорядження може бути загальної, тривалої дії, а може мати разовий характер стосовно конкретного випадку.

**Система управління охороною праці (СУОП)** – складова загальної системи управління навчальним закладом, яка сприяє запобіганню нещасним випадкам та професійним захворюванням на виробництві, а також небезпеки для третіх осіб, що виникає у процесі господарювання. Включає комплекс взаємопов’язаних заходів на виконання вимог законодавчих та нормативних актів з охорони праці.

**Техніка безпеки** — система технічних і санітарно-гігієнічних заходів, які створюють безпечні та здорові умови праці. Техніка безпеки регламентується загальними, міжгалузевими і спеціальними правилами. Порушення техніки безпеки, якщо воно створювало небезпеку життю і здоров'ю працівників або призвело до **нещасних випадків**, карається у кримінальному порядку.

**Управління внутрішніми нормативними актами**

**1.**Внутрішні нормативні акти з охорони праці розробляються в закладі, затверджуються її керівником і спрямовуються на побудову чіткої системи управління охороною праці та створення безпечних і здорових умов, що регламентується Порядком опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що чинні на підприємстві (НПАОП 0.00-6.03-93), затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 21.12.1993 №132.

**2. Компетенція і порядок дій працівників щодо розробки й поширення внутрішніх нормативних актів**

**Керівник закладу, установи:**

− розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах закладу, установи, встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на їх території, у приміщеннях, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці,

−  забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

**Відповідальні особи (заступники керівника):**

− розробляють і подають на затвердження проекти наказів, положень, інструкцій, інших внутрішніх нормативних документів з охорони праці,

− подають керівникові пропозиції щодо розробки та вдосконалення локальних нормативно-правових актів з охорони праці,

− доводять зміст внутрішніх нормативних документів до працівників;

− здійснюють збір та аналіз пропозицій і зауважень працівників стосовно ефективного їх впровадження та внесення відповідних змін.

**Працівники закладу, установи:**

− зобов’язані знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва;

− повідомляють відповідальних осіб, службу охорони праці, роботодавця про невідповідність окремих положень внутрішніх нормативних документів законодавству;

подають на розгляд відповідальних осіб, служби охорони праці, роботодавця пропозиції щодо внесення змін до локальних нормативних актів.