

Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти

Інструктивно-методичні рекомендації (Додаток до листа МОН України від 14.02.2019 № 1/11-1491)

I. Загальні положення

Однією з основних складових загальної системи управління закладом освіти є система управління охороною праці та безпекою життєдіяльності.

Відповідальність за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти **покладено на керівника закладу, який повинен забезпечити:**

- ♦ планування заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ♦ складання звітності за встановленими формами;
- ♦ організацію контролю за дотриманням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ♦ проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу;
- ♦ проведення інструктажів з охорони праці;
- ♦ організацію навчання працівників закладу дошкільної освіти та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту тощо.

Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти **регламентують такі документи:**

- ♦ *Закони України:*
 - “Про освіту”;
 - “Про дошкільну освіту”;
 - “Про охорону дитинства”;
 - “Про охорону праці”.
- ♦ *Кодекс законів про працю України.*
- ♦ *Кодекс цивільного захисту України.*

♦ *Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14.04.2016 за № 563/28693.*

♦ *Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552.*

♦ *Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 07.07.2006 за № 806/12680 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514) (далі — Положення про навчання).*

♦ *Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджене наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 15.02.2005 за № 231/10511) (далі — Типове положення).*

♦ *Типове положення про службу охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 01.12.2004 за № 1526/10125.*

♦ *Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затверджене наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.1998 № 9, зареєстроване в Міністерстві юстиції України*

Примітка. Деякі виділення в тексті зроблені редакцією для зручнішого користування документом.

07.04.1998 за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526).

♦ *Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах*, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 31.08.2001 № 616, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 24.10.2013 за № 1809/24341 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 № 1365).

♦ *Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України*, затверджені наказом Міністерства освіти України від 20.12.1993 № 455, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 02.06.1994 за № 121/330.

♦ *Базовий компонент дошкільної освіти*, затверджений наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 615.

♦ *“Організація та проведення «Тижня безпеки дитини» в дошкільних навчальних закладах”* (лист Міністерства освіти і науки України від 19.08.2011 № 1/9-635).

Орієнтовний перелік документів, що регулюють організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах дошкільної освіти, з правовим підґрунтям наведено у *додатку 1*.

II. Створення безпечних умов

При створенні здоров'язбережувального, безпечного і комфортного розвивального середовища у закладі дошкільної освіти слід **керуватися такими принципами:**

- ♦ врахування психологічних закономірностей розвитку дітей на певних вікових етапах, дитячої активності та самостійності;
- ♦ універсальність і динамічність;
- ♦ раціональна організація, комплектування та гнучкий поділ простору на осередки;
- ♦ забезпечення позитивного емоційного навантаження на дітей.

У закладі дошкільної освіти необхідно постійно здійснювати технічний контроль за станом території та приміщень (стіни, стеля, вікна, двері, меблі, інженерні мережі, обладнання та оснащення ігрових і спортивних майданчиків, тінювих навісів тощо).

При облаштуванні приміщень закладу дошкільної освіти особливу увагу слід приділяти якості матеріалів, з яких виготовлене обладнання, та правилам добору іграшок, їх відповідності санітарно-гігієнічним нормам.

При цьому **потрібно керуватися:**

- ♦ *Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів*, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234;
- ♦ *Технічним регламентом безпечності іграшок*, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2018 № 151;
- ♦ *Примірним переліком ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти*, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 № 1633;
- ♦ *Правилами пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України*, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 08.09.2016 за № 1229/29359.

Керівник закладу дошкільної освіти спільно з відповідними службами (відповідальними особами) має здійснювати систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, правил протипожежної і особистої безпеки, правил цивільного захисту в усіх приміщеннях закладу.

Пожежну безпеку в закладі дошкільної освіти забезпечують завдяки організаційним і практичним заходам, які проводять щорічно на початку навчального року. Керівник наказом затверджує **протипожежний режим, що містить порядок:**

- ♦ утримання шляхів евакуації (план евакуації оформлюється на кожен поверх будинку окремо);
- ♦ проїзду та стоянки транспортних засобів;
- ♦ відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі;
- ♦ огляду приміщень, будівель після закінчення занять і роботи закладу освіти;
- ♦ проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки, а також проведення з працівниками протипожежних інструктажів і занять з пожежно-технічного мінімуму;

- ♦ організації експлуатації й обслуговування наявних засобів протипожежного захисту;
- ♦ проведення планово-попереджувальних оглядів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного, а також навчального обладнання;
- ♦ скликання у разі виникнення пожежі членів пожежно-рятувального підрозділу добровільної пожежної охорони, посадових осіб, відповідальних за пожежну безпеку, виклику вночі, у вихідні та святкові дні;
- ♦ дій у разі виникнення пожежі: порядок і спосіб оповіщення учасників освітнього процесу, послідовність їх евакуації, виклику пожежно-рятувальних підрозділів, зупинки технологічного та навчального устаткування, вимкнення електроустановок, застосування засобів пожежогасіння тощо.

У куточку пожежної безпеки повинні бути розміщені плакати про заходи пожежної безпеки, інструкція з пожежної безпеки, список добровільної пожежної дружини з їхніми обов'язками.

Під час перевірки закладу освіти з питань пожежної безпеки слід мати такі документи:

- 1) Акти про укомплектованість внутрішніх пожежних кранів.

Внутрішні пожежні крани повинні бути укомплектовані рукавами й приєднаними до них стовбурами, розміщені в настінних шафах і опломбовані. У місцях з'єднання пожежного рукава із краном і зі стовбуром повинні бути гумові ущільнювальні прокладки. На дверцятах шафи повинен бути нанесений літерний індекс із порядковим номером і номер телефону найближчої пожежної частини.

- 2) Акти про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів.

Внутрішні пожежні крани не рідше двох разів у рік (навесні й восени) повинні перевірятися на працездатність пуском води. Довжина компактного струменя повинна бути не менше 17 м. Після цього пожежні рукави просушують і перекочують на нове укладання.

- 3) Акт про наявність показників пожежних гідрантів (для тих закладів освіти, що мають такі гідранти).

Пожежні гідранти повинні перебувати в справному стані, перевірятися не рідше двох разів на рік на водовіддачу зі складанням акта,

а в зимовий час повинні бути утеплені й очищені від снігу й льоду.

- 4) Акти про своєчасність перевірки й перезарядження вогнегасників.

Приміщення закладу освіти повинні бути забезпечені вогнегасниками відповідно до норм.

- 5) Акти про технічне обслуговування систем протипожежного захисту (СПЗ).

Приміщення закладу обладнуються СПЗ відповідно до ДБН 6.2.5-56:2014 "Системи протипожежного захисту".

- 6) Акти про стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів.

Евакуаційні проходи, виходи, коридори, тамбури й сходи не повинні захаращуватися будь-яким устаткуванням і предметами. У коридорах, холах, на сходових клітках евакуаційних виходів повинні бути попереджувальні та вказівні знаки безпеки.

- 7) Акти про стан горищ.

Двері або люки горищ повинні бути постійно замкнені. На дверях або люках горищних приміщень повинні бути написи з визначенням місця зберігання ключів. Обробка дерев'яних конструкцій горищних приміщень вогнезахисним засобом повинна проводитися не рідше одного разу на 3 роки зі складанням акта.

- 8) Акти (за потреби) про стан зберігання фарб, лаків, розчинників й інших легкозаймистих рідин.

Фарби, лаки, розчинники й інші легкозаймисті рідини повинні зберігатися в окремих будівлях — складах.

Електрогосподарство в закладі дошкільної освіти забезпечується вимогами Правил влаштування електроустановок (ПУЕ).

Під час огляду електрогосподарства закладу освіти необхідно звернути увагу на заходи, спрямовані на безпечну його експлуатацію.

Наявність наказу керівника про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки.

Вхідні двері в електрощитову кімнату повинні бути постійно замкнені, оббиті з обох сторін жерстю із загином жерсті на торець дверей. На зовнішній стороні вхідних дверей повинно бути написано призначення приміщення, місце

зберігання ключів і нанесений попереджувальний знак "Обережно! Електрична напруга".

Усі електричні щити мають бути постійно замкнені. На зовнішній стороні дверцят електрощитів наносять порядковий номер щита, напругу, яка подається на щит, і попереджувальний знак "Обережно! Електрична напруга".

Світильники повинні бути надійно підвішені до стелі й мати світлорозсіювальну арматуру. Комутаційні коробки мають бути закриті кришками. Корпуси й кришки електровимикачів і електророзеток не повинні мати відколів і тріщин, а також оголених контактів і приводів. Усі електророзетки та пристрої слід промаркувати за номінальною напругою.

У закладі дошкільної освіти не має бути нестандартних (саморобних) електронагрівальних приладів, повітряних ліній електропередач і зовнішніх електропроводок, прокладених територією над горючими покрівлями, навісами й відкритими складами горючих матеріалів.

На електроустановки необхідно мати паспорти.

На території закладу дошкільної освіти мають бути освітлені пішохідні доріжки, вхідні двері, відкриті спортивні майданчики з підводкою електроживлення до стовпів підземним кабелем. Дверцята комутаційних люків на бетонних стовпах повинні бути постійно закриті.

При облаштуванні **території** закладу дошкільної освіти варто уникати всіх можливих факторів ризику (наявність отруйних рослин на ділянці, вільний доступ тварин, можливість проникнення небезпечних відвідувачів, розміщення поруч будівельного майданчика).

Підходи до будинку, в'їзди й входи на ділянку, проїзди й доріжки повинні мати тверде покриття. Влітку всю ділянку за 1-2 години до приходу вихованців слід щодня прибирати; траву, квіти, чагарники, доріжки поливати водою. Взимку ігрові майданчики, доріжки, щаблі сходів щодня очищати від снігу й льоду, а також посипати піском.

Територію закладу освіти необхідно вчасно очищати від горючих відходів, сміття, листя, сухої трави тощо. Сміття необхідно систематично вивозити з території. Спалювати його на території закладу заборонено.

Слід звертати увагу на стан карнизів на даху споруди, стан зовнішнього облицювання стін. Наявність моху, порослих дерев і рослин на

карнизах свідчать про вихід з ладу покрівлі даху, через здуту й потріскану плитку згодом руйнуються карнизи і стіни.

III. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

Відповідно до Положення про навчання під час прийняття на роботу і в процесі роботи посадові особи та інші працівники закладу дошкільної освіти проходять інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій і надзвичайних ситуацій відповідно до Типового положення.

У закладі дошкільної освіти навчання працівників з питань охорони праці проводять у вигляді складової частини навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, при цьому кількість годин і тематика навчання з питань охорони праці має відповідати Типовому положенню.

Навчання і перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності підлягають усім без винятку працівники закладу дошкільної освіти з урахуванням умов праці та їх діяльності (педагогічної, обслуговуючої тощо).

Навчання проводять **один раз на три роки**.

Посадові особи та працівники закладу дошкільної освіти проходять навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності безпосередньо в закладі освіти за місцем роботи обсягом не менше 20 годин.

Працівники закладу дошкільної освіти, безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ, Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263/121, проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідно до Типового положення.

IV. Проведення інструктажів з охорони праці

Відповідно до Положення про навчання працівники закладів дошкільної освіти під час прийняття на роботу та під час роботи мають проходити інструктажі з питань охорони праці.

Інструктажі проводять за інструкціями з охорони праці, що діють у закладі освіти. Вони містять обов'язкові вимоги з охорони праці,

яких мають дотримуватися працівники під час виконання певних видів робіт або за певною професією. Для педагогічних працівників розробляють не інструкції з охорони праці, а посадові інструкції з блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Інструкції з охорони праці переглядають **не рідше одного разу на п'ять років**. Інструкції з охорони праці працівників, які працюють у шкідливих або небезпечних умовах праці (наприклад, кухар), переглядають один раз на три роки. Якщо за цей період умови праці працівників, для яких розробляють інструкції з охорони праці, не змінилися, керівник наказом може продовжити дію інструкції на наступний строк.

Вступний інструктаж проводять з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади.

Запис про проведення вступного інструктажу для осіб, яких приймають на роботу відповідно до наказу керівника закладу дошкільної освіти, роблять у журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, а також у наказі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводять до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником.

Повторний інструктаж проводять на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводять 1 раз на 3 місяці — для працівників, залучених до робіт з підвищеною небезпекою, для інших працівників — 1 раз на 6 місяців.

Позаплановий інструктаж проводять з працівниками:

- ♦ при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін і доповнень до них;
- ♦ при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- ♦ при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів — для робіт підвищеної небезпеки, а для решти робіт — понад 60 днів.

Цільовий інструктаж проводять з працівниками:

- ♦ при ліквідації аварії або стихійного лиха;
- ♦ при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства оформлюють наряд-допуск, наказ.

Керівник закладу дошкільної освіти організує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, вносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.

V. Вимоги охорони праці та безпеки життєдіяльності при підготовці закладу дошкільної освіти до нового навчального року

Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності передбачають у плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік й систематично розглядають на засіданнях педагогічних рад і виробничих нарадах.

Для організованого початку нового навчального року керівник закладу дошкільної освіти в травні видає наказ "Про підготовку до початку навчального року", у якому затверджує план заходів щодо підготовки закладу дошкільної освіти до нового навчального року. Він передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень у новому навчальному році (*додаток 2*) і план організаційних та ремонтних робіт з підготовки закладу дошкільної освіти (*додаток 3*).

Також наказом керівника до початку навчального року створюють постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти (*додаток 4*), яка проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання, аби привести у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, визначає готовність групових кімнат, навчальних

кабінетів, спортивних та музичних залів, ігрових і спортивних майданчиків, інших приміщень до нового навчального року і складає акти-дозволи на введення їх в експлуатацію (додаток 5). До акта-дозволу на введення в експлуатацію спортзали і спортивних споруд додають відомості про випробування розміщеного в них навчального спортивного обладнання.

Після огляду постійно діючою технічною комісією (додаток 6) заклад дошкільної освіти приймає в експлуатацію комісія, створена за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) (примірний акт готовності наведено в додатку 7).

Після закінчення всіх підготовчих заходів керівник видає наказ, в якому призначає відповідальних осіб за охорону праці та безпеку життєдіяльності в закладі дошкільної освіти і окремих структурних підрозділах (за наявності), а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, газове господарство (за наявності), тепломережу та інші питання діяльності закладу освіти.

Перед початком навчального року працівники проходять щорічний медогляд відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.09.2002 № 639/6927 (із змінами), та Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007 за № 846/14113 (із змінами).

Під час підготовки приміщень та обладнання закладу дошкільної освіти до нового навчального року заступник керівника з адміністративно-господарської діяльності (завідувач господарством) проводить огляд строків перевірки обладнання і технічних засобів, за умови закінчення термінів експлуатації технічних засобів, обладнання необхідно подати інформацію керівнику про проведення перевірки захисних засобів і обладнання, яке експлуатується в закладі дошкільної освіти (додаток 8).

Під час укладання трудового договору з працівником керівник закладу дошкільної освіти повинен поінформувати його про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах. Працівникові не можна пропонувати роботу, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

VI. Документи, що регулюють питання охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти

Під час перевірки готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності слід мати такі документи:

- ♦ Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу дошкільної освіти, затверджені його керівником.
- ♦ Колективний договір (наявність розділу "Охорона праці").
- ♦ Посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти з блоком питань з охорони праці та безпеки життєдіяльності з їхніми особистими підписами.
- ♦ Накази керівника закладу дошкільної освіти:
 - 1) про призначення відповідальних осіб за:
 - організацію роботи з охорони праці в закладі освіти та в окремих приміщеннях (спортивна зала, музична зала, кабінети тощо);
 - експлуатацію енергогосподарства;
 - експлуатацію бойлерів, котлів, інших посудин, що працюють під тиском;
 - 2) про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- ♦ Протоколи засідання комісії з перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу дошкільної освіти.
- ♦ Посвідчення про перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності керівника закладу дошкільної освіти, його заступників і членів комісії з перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- ♦ План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності (складають на календарний рік).

- ♦ План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки закладу дошкільної освіти (складають на календарний рік).
- ♦ План заходів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму (складають щорічно перед початком навчального року).
- ♦ Акти загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти (оформляють 2 рази на рік: навесні й восени).
- ♦ Акт готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.
- ♦ Акти-дозволи на проведення занять у музичних і спортивних залах.
- ♦ Акт-дозвіл про випробування спортивного обладнання.
- ♦ Акт-дозвіл про випробування малих форм на дитячих майданчиках.
- ♦ Акти-дозволи на роботу харчоблока та пральні.
- ♦ Акти-дозволи на проведення занять у кабінетах.
- ♦ Акти технічного обслуговування й перевірки внутрішніх пожежних кранів (оформляють один раз на 6 місяців).
- ♦ Акт обробки дерев'яних конструкцій горищного приміщення будинку (за наявності) вогнезахисним складом (оформляють один раз на 3 роки).
- ♦ Акти перевірки стану вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горищного приміщення (оформляють один раз на 6 місяців).
- ♦ Журнал обліку первинних засобів пожежогасіння.
- ♦ Матеріали щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці.
- ♦ Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформляють один раз на 2 роки).
- ♦ Перелік інструкцій з охорони праці (затверджує керівник закладу дошкільної освіти наказом).
- ♦ Інструкції з охорони праці для всіх професій і видів робіт.
- ♦ Журнали:
 - оперативного контролю за станом охорони праці;
 - реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
 - реєстрації інструктажів з питань охорони праці (первинний, повторний, цільовий, позаплановий) на робочому місці;
- реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці у закладі дошкільної освіти;
- реєстрації нещасних випадків з працівниками;
- реєстрації нещасних випадків з вихованцями;
- реєстрації мікротравм з вихованцями;
- обліку нещасних випадків не виробничого характеру;
- обліку професійних захворювань (отруєнь);
- видачі спецодягу і засобів індивідуального захисту (картки);
- видачі електрообладнання;
- обліку медичних оглядів та графік проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів.

VII. Обов'язки працівників щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності

Працівники закладу дошкільної освіти повинні володіти основними знаннями і вміннями з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності: знати правила поведінки у небезпечних ситуаціях, вміти надавати першу домедичну допомогу, визначати фактори можливого ризику в довкіллі. Усі працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за виконання посадових (робочих) інструкцій, зокрема з питань з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Вихователь до початку трудової діяльності повинен зробити огляд ігрової, туалетної кімнат і спальні. Про всі виявлені несправності меблів, обладнання або приміщень потрібно негайно поставити до відома завідувача господарством або керівника закладу. У разі виявлення небезпечних предметів на майданчику закладу (скло, пляшки, шприци, палиці тощо) педагог повинен негайно акуратно прибрати їх з території або повідомити двірнику і переконатися в очищенні ділянки. Не допускається прийом дітей у непереверене приміщення. У разі виявлення травмо-небезпечних будівель, явищ, меблів або обладнання, які педагогічний працівник не здатний усунути самостійно, необхідно вжити екстрених заходів щодо недопущення дітей до травмо-небезпечного місця або обладнання, слід чим-небудь захистити це місце.

Усі наявні предмети в групі: шафи, полиці, піаніно або фортепіано, дзеркала, підставки для рослин — повинні бути міцно закріплені; суворо забороняється вбивати гачки, цвяхи на рівні зросту дітей.

Канцелярські кнопки, скріпки, швейні голки, шпильки педагог зобов'язаний зберігати в недоступному для дітей місці. Користуватися голками і ножицями діти можуть тільки під наглядом вихователя. Не можна користуватися електроприладами: чайниками, електричними кип'ятильниками, прасками тощо у присутності дітей.

Педагогічні працівники закладу повинні утримувати своє робоче місце у чистоті, забезпечувати наявність вільного доступу до всіх виходів; вихід із приміщення групового осередку не повинен бути захарашений, завжди вільний для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації.

Привівши дітей до закладу, батьки зобов'язані передавати дитину вихователю. Ввечері вихователі зобов'язані передати дитину тільки батькам (законним представникам дитини) або, на письмове прохання батьків, дорослим родичам, які не молодші 16-ти років.

Збираючись на прогулянку, вихователь забирає дітей, які першими одяглися, і виходить на майданчик, а решту дітей виводить на майданчик помічник вихователя.

Під час перебування дітей на території закладу треба пильно стежити за тим, щоб діти не виходили за межі закладу, не зривали отруйних рослин, ягід, грибів, трави тощо.

Повертаючись з прогулянки, вихователь повинен перевірити, чи всі діти на місці. Під час руху вихователь повинен іти поруч з дітьми в кінці колони, в першій парі ставити найорганізованіших вихованців. Дітей до трьох років супроводжує на прогулянку і під час повернення з прогулянки помічник вихователя.

Плануючи екскурсію чи прогулянку за межі закладу, вихователь зобов'язаний завчасно оглянути місце прогулянки, повідомити про це адміністрацію закладу, вказавши кількість дітей, яких він бере з собою. Виводити дітей за межі закладу можна тільки в супроводі двох дорослих. Дітей, які не можуть з тих чи тих причин виходити за межі закладу, за розпорядженням керівника передають в іншу групу під відповідальність педагогічного працівника закладу.

Під час прогулянки вихователь повинен тримати в полі зору всіх дітей. Повертаючись з прогулянки, вихователь повинен перевірити, чи всі діти присутні, вишикувати їх парами в колону. Один з дорослих має іти в кінці колони, стежачи, щоб діти не відставали та не відходили в сторону.

Необхідно дотримуватися правил дорожнього руху, переходячи з дітьми через вулицю. У великих містах слід уникати прогулянок вулицею з інтенсивним рухом.

*Директор департаменту
загальної середньої та дошкільної освіти
Ю. Г. Кононенко*

**ЗАВАНТАЖТЕ ДОДАТКИ**

до Інструктивно-методичних
рекомендацій: dv.in.ua/2019-4/vkladka



- ♦ Орієнтовний перелік документів, що регулюють організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах дошкільної освіти (додаток 1).
- ♦ План заходів (орієнтовний) щодо підготовки та обладнання приміщень закладу дошкільної освіти до нового навчального року (додаток 2).
- ♦ План (орієнтовний) організаційних та ремонтних робіт з підготовки закладу дошкільної освіти до _____/_____ навчального року (додаток 3).
- ♦ Наказ (орієнтовний) про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд (додаток 4).
- ♦ Акт-дозвіл (орієнтовний) на проведення занять в спортивній залі закладу освіти (додаток 5).
- ♦ Акт (орієнтовний) обстеження приміщень і території закладу дошкільної освіти до початку навчального року (додаток 6).
- ♦ Примірний акт прийому готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року (додаток 7).
- ♦ Строки перевірки обладнання і захисних засобів (додаток 8).