



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ  
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ  
Шевченківського району**

**Запорізький академічний ліцей «Перспектива» Запорізької міської ради**  
вул. Героїв 55-ої Бригади, 3Б, м. Запоріжжя, 69068, тел. (0612) 65-16-25, E-mail: [zbl\\_zmr@mail.ua](mailto:zbl_zmr@mail.ua), код ЄДРПОУ 20529062

---

**ІНСТРУКЦІЯ  
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 19 ОП  
ДЛЯ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ**

Запоріжжя

ПОГОДЖЕНО:

Голова ІТК

ЗАЛ «Перспектива» ЗМР

Зозуль С.В.

Протокол №55 від 04.08.2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ директора

ЗАЛ «Перспектива» ЗМР

Саміло К.М.

від 04.08.2022р. № 70 ОД



## ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 19 ОП ДЛЯ ДИРЕКТОРА ЛІЦЕЮ

### 1. Загальні вимоги з охорони праці

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах ЗАЛ «Перспектива» ЗМР (далі – заклад). Охорона праці директора ліцею заснована на чинному законодавстві: Законі України «Про охорону праці», Законі України «Про освіту», Законі України «Про обов'язкове державне соціальне страхування», Законі України «Про пожежну безпеку», «Кодексі законів про працю» та нормативно-правових актах з питань охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.

До роботи директором ліцею допускається особа, що має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, пройшла медичний огляд, навчання з охорони праці та пожежної безпеки, яка немає протипоказань до виконання своїх обов'язків.

1.2. Директор закладу повинен діяти згідно з посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці для директора школи, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених режимів праці та відпочинку.

1.3. Директор закладу у своїй роботі повинен:

- знати свої посадові обов'язки та інструкції з охорони праці
- організувати роботу. щодо створення та забезпечення умов проведення навчально-виховного процесу у відповідності з діючим законодавством про працю, міжгалузевими та відомчими нормативними документами, іншими локальними актами з охорони праці та Статутом навчального закладу;
- забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, устаткування і вживати заходів щодо приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці. Своєчасно організовувати огляди, ремонт будівлі та території ліцею;
- призначати наказом відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах та всіх інших приміщеннях навчального закладу;
- виносити на обговорення ради (педагогічної, наглядової тощо), адміністративної наради або загальних зборів трудового колективу питання організації роботи з охорони праці;

- організувати забезпечення працівників навчального закладу та здобувачів освіти (при проведенні суспільно-корисної праці) спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими типовими нормами та інструкціями.

- здійснювати заохочення працівників ліцею за активну роботу зі створення та забезпечення здорових і безпечних умов під час проведення навчального процесу, а також притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про працю, правил і норм з охорони праці;

- проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності працівників, здобувачів освіти;

- організувати в установленому порядку роботу комісії з приймання навчального закладу до нового навчального року;

- негайно повідомляти про груповий, тяжкий нещасний випадок, випадок із смертельним наслідком безпосередньо вищому керівнику органу управління освітою, батькам потерпілого (потерпілих) або особам, що їх замінюють,

- вживати всіх можливих заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, забезпечити необхідні умови для проведення своєчасного та об'єктивного розслідування згідно з чинним положенням;

- укладати і організувати спільно з профспілковим комітетом виконання щорічних угод з охорони праці. Підводити підсумки виконання угоди з охорони праці 1 раз на півріччя;

- затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом інструкції з охорони праці для працівників. В установленому порядку організувати перегляд інструкцій (не рідше одного разу на п'ять років);

- планувати в установленому порядку періодичне навчання працівників навчального закладу з питань забезпечення безпеки життєдіяльності на курсах та семінарах, що організовуються органами управління освітою та охороною праці;

- вживати заходів спільно з профспілковим комітетом, батьківською громадськістю щодо поліпшення організації харчування здобувачів освіти, асортименту продуктів, створення умов для якісного приготування їжі; керуватися в роботі правилами внутрішнього розпорядку забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці при організації навчального процесу зі здобувачами освіти.

1.4. При роботі директором закладу, можливий вплив на нього таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів (телевізора, магнітофона, комп'ютера, ксерокса, сканера тощо);

- ураження струмом при включенні і користуванні апаратурою ТЗН (технічні засоби навчання);

- при порушенні правил охорони праці;

- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами і на комп'ютері;

- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі з комп'ютером.

1.5. Директор зобов'язаний дотримуватися правил пожежної безпеки, положень інструкції з охорони праці і техніки безпеки для директора ліцею, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися ручним пожежним сповіщувачем, кнопкою «Тривога».

1.6. У процесі роботи директор зобов'язаний дотримуватися правил особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце.

1.7. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці директора ліцею, директор притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

## **2. Вимоги охорони праці перед початком роботи**

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провірити приміщення кабінету.

2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи: включити освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах і не менше 300 лк. (20 Вт/м<sup>2</sup>.), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м<sup>2</sup>.);

- провести перевірку оснащеності робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

## **3. Вимоги з охорони праці під час роботи**

3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.

3.2. Користуватися при роботі справною електроапаратурою.

3.3. Дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці.

3.4. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).

3.5. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.

3.6. При роботі з використанням комп'ютера, ксерокса, ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;
- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі принтера, ксерокса

3.7. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі ксерокса – «Інструкцією з охорони праці при роботі на копіювальних апаратах».

3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути особливо обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.

3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку познотонічного стомлення, через кожну годину робити перерву на 10-15 хв, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

3.10. Протягом робочого часу директор навчального закладу:

- вживає заходів спільно з медичною сестрою щодо покращення медичного обслуговування та оздоровчої роботи зі здобувачами освіти та працівниками;
- забезпечує навчально-трудове навантаження працюючих, здобувачів освіти з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку;
- забороняє проведення навчально-виховного процесу при наявності небезпечних умов для здоров'я і життя учнів та працівників;
- здійснює фінансування заходів щодо забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності, оплату листків тимчасової непрацездатності і доплату працівникам за роботу в несприятливих умовах праці;
- несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов навчального процесу.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Після завершення роботи директорові необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.

4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.

4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.

4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.

4.5. Про всі недоліки, відзначених під час роботи, повідомити заступникові директора з АГЧ.

#### **5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1 Терміново інформувати начальника територіального відділу освіти Шевченківського району та інженера з охорони праці територіального відділу освіти у робочий час, вихідні, святкові дні та неробочий, нічний час доби про надзвичайні події в ліцеї.

5.2 У випадку відключення електроенергії потрібно терміново вимкнути все електрообладнання, яке працює, підключення його здійснювати тільки після вмикання напруги електромережі, яка відповідає нормам.

5.3 У випадку аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання, викликати аварійну службу водоканалу і сповістити адміністрацію ліцею.

5.4 У випадку пожежі (чи загоряння) необхідно:

- вжити заходів щодо евакуації учнів та працівників із приміщення відповідно до плану евакуації, у разі потреби звернутися по допомогу до інших працівників;
- негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 101;
- сповістити директора ліцею чи особу, яка його заміщує;
- приступити до ліквідації загоряння відповідно до інструкції з пожежної безпеки в ліцеї.

#### 5.5. При виявленні підозрілого предмета в ліцеї:

- уточнити місце перебування підозрілого предмета та час його виявлення
- опитуванням заявника й очевидців;
- повідомити про подію відділ поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області, тел. 102, чергового Головного управління ДСНС України у Запорізькій області тел. 101, УСБУ в Запорізькій обл. тел. 225-23-38, 764-46-58, викликати па об'єкт екстрену медичну допомогу тел.103;
- зафіксувати установчі дані осіб, що знайшли предмет, і забезпечити їхню присутність до моменту прибуття оперативно-слідчої групи правоохоронних органів;
- дати вказівку не наближатися, не торкатися, не розкривати, не переміщати знахідку, не заливати її рідиною, не засипати піском, не користуватися радіо і електроапаратурою, переговорними пристроями;
- організувати евакуацію персоналу, використовуючи маршрути, віддалені від місця перебування підозрілого предмета;
- дати вказівку співробітникам охорони оточити місце розташування предмета та знаходитися на безпечній відстані від нього;
- при необхідності організувати відключення побутових і виробничих комунікацій газу, води й електроенергії;
- забезпечити можливість безперешкодного проходу або проїзду до предмета співробітників і транспорту оперативно-слідчої групи, не знижуючи рівень охорони об'єкта;
- надати можливість фахівцям оперативно-слідчої групи опитати заявника та інших осіб, що підходили до підозрілого предмета;
- посилити контроль за роботою особового складу охорони по всьому об'єкту.

#### 5.6. У випадку вибуху:

- за списком екстреного оповіщення негайно повідомити відділ поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області, тел. 102, чергового Головного управління ДСНС України у Запорізькій області тел. 101, 787-94-68, УСБУ в Запорізькій області за тел. 225-23-38, 764-46-58, екстрену медичну допомогу тел. 103, рятувальників, комунальні служби (газо-, електро-, теплозабезпечення);
- організувати евакуацію персоналу з вогнища вибуху, зруйнованих або ушкоджених вибухом приміщень;
- до прибуття швидкої допомоги надати постраждалим первинну медичну допомогу;

- відключити подачу електроенергії, газу, води, тепла в ушкоджені вибухом приміщення;
- оточити місце вибуху і забезпечити його ізоляцію до прибуття компетентних органів;
- при виникненні пожежі вжити заходів щодо його гасіння власними силами і наявними протипожежними засобами до моменту прибуття сил та засобів підрозділів ГУ ДСНС України у Запорізькій області та організації ними оперативних дій з гасіння пожежі.

#### 5.7. При захопленні людей у заручники:

- негайно повідомити про надзвичайну подію відділ поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області, тел. 102, чергового Головного управління ДСНС України у Запорізькій області тел. 101, 787-94-68, УСБУ в Запорізькій області за тел. 225-23-38, 764-46-58, викликати на об'єкт екстрену медичну допомогу тел. 103;

- по можливості блокувати місце події, використовуючи технічні засоби охорони;
- підвищити пильність охоронців на всіх постах;
- перевести систему відеоспостереження об'єкта в режим запису;
- не вступаючи в переговори з терористами, по можливості, виконувати їх вимоги, якщо це не пов'язано з заподіянням шкоди життю і здоров'ю людей;
- забезпечити евакуацію персоналу, яке знаходяться поза місцем захоплення заручників;
- припинити доступ до об'єкту людей та проїзд автотранспорту;
- вжити заходи до безперешкодного проходу та проїзду на об'єкт співробітників правоохоронних органів;
- після прибуття спецпідрозділів правоохоронних органів надати необхідну інформацію: схеми об'єкта, поверхові плани, схеми розташування систем відеоспостереження, вентиляції, електропостачання та ін.;
- надалі діяти відповідно до розпоряджень керівника управління оперативного штабу антитерористичної операції.

5.8. У випадку травмування здобувачів освіти або працівників ліцею необхідно звернутися до медпрацівника або надати першу медичну допомогу та в разі необхідності викликати невідкладну медичну допомогу за т. 103.

5.9. При появі сторонньої особи, яка застосовує противоправні дії щодо Вас або оточуючих, викликати поліцію за тел. - 102.

## 6. Завершальні положення інструкції

6.1. Перевірка і перегляд інструкції з охорони праці для директора ліцею повинна проводитися не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Дана інструкція повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих і галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці;

- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків, а також професійних захворювань;
- на вимогу представників Державної служби України з питань праці та її територіальних органів.

6.3. Відповідальність за своєчасне внесення змін і доповнень, а також перегляд даної інструкції з охорони праці покладається на відповідального за охорону праці співробітника ліцею.

Інструкцію розробив:

Інженер з охорони праці

Тетеріна Тетеріна О.В.

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з НМР

Кушнарченко Кушнарченко В.О.

З інструкцією ознайомлений  
«12» серпня 20 22р.