|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **УКРАЇНА**ХАРКІВСЬКА МІСЬКАРАДА**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****АДМІНІСТРАЦІЯ ХОЛОДНОГІРСЬКОГО РАЙОНУ****УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** | **УКРАИНА****ХАРЬКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ****ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ХОЛОДНОГОРСКОГО** **РАЙОНА****УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ** |

 |  |
|  |  |  |

**Н А К А З**

06.03 2017 № 10-АГ

Про організацію роботи

з охорони праці в

Управлінні освіти у 2017 році

 Відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (зі змінами) та Типового положення про службу охорони праці затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, з метою покращення роботи щодо створення здорових та безпечних умов праці для працівників Управління освіти адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради (далі – Управління освіти)

НАКАЗУЮ:

1.Забезпечити створення на робочих місцях у кожному структурному підрозділі Управління освіти умов праці, які відповідають нормативно-правовим актам, а також додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Постійно

1.1. Роботу працівників господарчої групи Управління освіти, що виконують обов’язки тимчасово відсутнього інженера з охорони праці розподілити у відповідності до наказу Управління освіти «Про організацію роботи з охорони праці» від 06.03. 2017 року № 10-АГ

Постійно

2. Покласти на заступника начальника Управління освіти Матвєєву Оксану В’ячеславівну наступні обов’язки:

2.1. Вирішення питань з організації роботи охорони праці та її загальний стан в Управлінні освіти.

Постійно

2.2. Проведення вступного інструктажу з особами, які прийняті на роботу до Управління освіти (постійно або тимчасово).

Постійно

3. Покласти на методиста методичного центру Управління освіти Стратієнко Владу Станіславівну виконання наступних обов’язків:

3.1. Оформляти на роботу в Управління освіти працівників після ознайомлення їх з умовами праці, Колективним договором та після проведення вступного інструктажу з охорони праці.

Постійно

3.2. Направляти на обов’язкові медичні огляди працівників Управління освіти.

Постійно

3.3. Контролювати наявність у посадових інструкціях питань з охорони праці.

Постійно

4. Покласти на головного бухгалтера Центральної бухгалтерії Управління освіти Грідіну Поліну Павлівну наступні обов’язки:

4.1 Здійснювати контроль за правильністю витрат коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

Постійно

4.2. Вести облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готувати довідки про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт.

Постійно

4.3. Забезпечити передплату періодичних видань з питань охорони праці.

Щорічно

5. Призначити відповідальними за виконання вимог з охорони праці, безпечне виконання робіт, утримання приміщень Управління освіти у безаварійному, протипожежному стані, розробку й виконання інструкцій з охорони праці та створення на робочих місцях умов безпеки:

5.1. Заступника начальника Управління освіти Матвєєву О.В.- по апарату Управління освіти;

5.2. Головного бухгалтера ЦБ Управління освіти Грідіну П.П. - у централізованій бухгалтерії Управління освіти;

5.3. Завідувача МЦ Управління освіти Ляліну Т.Є. - у методичному центрі Управління освіти;

5.4. Завідувача ЛКТО Управління освіти Зубахіна І.М. - у лабораторії комп’ютерних технологій в освіті;

5.5. Начальника господарчої групи Управління освіти Рєпкіна О.М. – у господарчій групі та службових приміщеннях.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління освіти І.І. Горбачова

Боровой Д.А.