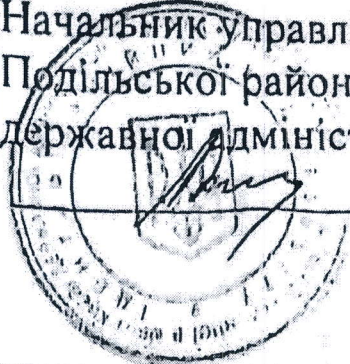


НАЧАЛЬНИК ДІЛЮ:
Начальник управління освіти
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації
М.Васіна



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу виховної роботи та безпеки життєдіяльності
управління освіти Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації
Сухоярської Інни Іванівни

1. Загальні положення:

- 1.1. Призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління освіти;
- 1.2. Кваліфікаційні вимоги: вища педагогічна освіта, стаж роботи за фахом не менше 3 років;
- 1.3. Безпосередньо підпорядковується начальнику управління освіти та начальнику відділу з виховної роботи та безпеки життєдіяльності;
- 1.4. Заміщує у разі відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами провідних спеціалістів управління освіти;
- 1.5. Здійснює координацію та методичне керівництво роботою з питань по охорони праці в закладах освіти району;
- 1.6. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ з цих питань у підвідомчих установах;
- 1.7. Узагальнює практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики по охороні праці та безпеки життєдіяльності вихованців навчального процесу;
- 1.8. Розглядає листи та заяви юридичних та фізичних осіб, державних адміністрацій з питань, що належать до його посадових обов'язків, готує інформації та статистичний звіт з питань, що входять до його компетенції;
- 1.9. Йому підпорядковані відповідальні за охорону праці, безпеку життєдіяльності вихованців навчально-виховного процесу закладів освіти району;
- 1.10. Керується в роботі актами законодавства, нормативними документами, що стосуються напрямку роботи з охорони праці;
- 1.11. Забезпечує контроль та організацію виконання Законів України, постанов Верховної Ради України, Указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, розпоряджень Київського міського голови, Київської міської державної адміністрації, Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань охорони праці.

2. Посадові обов'язки.

Головний спеціаліст виконує такі обов'язки:

2.1. Здійснює контроль за станом :

- дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці в закладах освіти;
- охорони та безпеки праці в установах освіти району;
- дотримання правил протипожежної безпеки;
- безпеки організації навчально-виховного процесу в закладах освіти підпорядкованих управлінню освіти не залежно від форми власності;
- дотримання вимог безпеки життєдіяльності дітей в закладах освіти району різних форм власності;
- профілактичної роботи з вищезазначених питань.

2.2. Розслідує та здійснює облік нещасних випадків з вихованцями, учнями, працівниками закладів освіти під час навчально-виховного процесу.

2.3. Розслідує та здійснює облік нещасних випадків з працівниками закладів освіти під час робочого часу.

2.4. Контролює питання виконання:

- Закону України «Про охорону праці»;
- Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти;
- Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах;
- Закону України «Про пожежну безпеку»;
- Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України;
- Закону України «Про дорожній рух»;
- Закону України «Про фізичну культуру і спорт» в частині з техніки безпеки;
- Комплексного плану заходів щодо попередження в навчальних закладах надзвичайних ситуацій техногенного та природничого характеру і пожежної безпеки в зимовий період;
- Заходи з профілактики дитячого травматизму;
- Протипожежних заходів щодо підготовки закладів освіти району до нового навчального року;

2.5. Здійснює контроль за станом роботи установ освіти району з питань протипожежної безпеки, безпеки дорожнього руху .

2.6. Організує роботу загонів старшокласників та контролює дотримання вимог чинного законодавства щодо організації та охорони праці неповнолітніх в загонах.

2.7. Відповідає за контроль та виконання наказів Департаменту освіти і науки, молоді та спорту м. Києва, розпоряджень державної адміністрації, контролює виконання наказів управління освіти в підпорядкованих установах з питань, які контролює.

2.8. Готує семінари, наради з питань, за які відповідає.

2.9. Контролює виконання Закону України «Про колективні договори і угоди» в частині питань охорони праці.

2.10. Сприяє організації районних дитячих масових заходів з питань безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму.

2.11. Забезпечує участь районних команд і міських заходах та місячниках з питань безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму.

2.12. Організовує та проводить навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки для керівників навчальних закладів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки.

2.13. Веде звітність з питань, які контролює та надає статистичну звітність до Департаменту освіти і науки, молоді та спорту м. Києва.

2.14. Готує документацію по підготовці закладів освіти до нового навчального року разом з відповідними службами району.

2.15. Здійснює контроль за організацією навчальних та краєзнавчих екскурсій закладами освіти за межі м. Києва в розділі безпеки життєдіяльності.

2.16. Проводить атестацію закладів освіти району не залежно від форм власності в частині питань, які контролює.

2.17. Контролює проведення обстеження спортивного обладнання в залах та спортивних майданчиках.

2.18. Сприяє забезпеченню закладів освіти пожежним інвентарем, методичною літературою з питання, що контролює.

2.19. Проводить для керівників навчальних закладів освіти інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки, окрім первинного та вступного.

2.20. Надає методичну допомогу з питань пожежної безпеки закладам освіти району.

2.21. Організовує спільно з Департаменту освіти і науки, молоді та спорту м. Києва та управлінням пожежної охорони проведення щорічного фестивалю та заходів з даного напрямку.

3. Права.

Головний спеціаліст має право:

- 3.1. Брати участь в контролі (перевірці) дотримання законодавства установами освіти району з питань охорони праці;
- 3.2. Представляти районне управління освіти в різних державних і громадських установах при розгляді питань з охорони праці;
- 3.3. Безперешкодно в будь-який час відвідувати об'єкти освіти, зупиняє їх роботу у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих, вихованців або учнів;
- 3.4. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та організації навчально-виховного процесу в закладах освіти району;
- 3.5. Вимагати від керівництва закладів освіти відсторонення від роботи працівників, які не пройшли медичний огляд, навчання;
- 3.6. Вносити пропозиції щодо вдосконалення форм роботи в межах своєї компетенції;
- 3.7. Узгоджувати проекти документів, підписувати у межах своєї компетенції окремі документи;
- 3.8. Отримувати необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від підвідомчих та інших установ;
- 3.9. Надсилати керівникові районного управління освіти подання про притягнення до відповідальності керівників закладів освіти, які не виконують вимоги щодо охорони праці, порушує клопотання про заохочення працівників, які беруть активну участь у підвищенні безпеки та поліпшення умов праці.

4. Відповідальність.

Головний спеціаліст несе відповідальність:

4.1. За якісне і своєчасне виконання своїх посадових обов'язків, за порушення норм етики поведінки державного службовця пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємини (посадові зв'язки).

Головний спеціаліст:

- Шомісячно до 5 числа подає до Департаменту освіти і науки, молоді та спорту м. Києва акти за формою Н-Н нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу.
- Співпрацює з співробітниками структурних підрозділів управління освіти, працівниками структурних підрозділів Подільської районної в

місті Києві державної адміністрації, управліннями надзвичайних ситуацій та пожежного нагляду, Територіального управління Держпраці, Національною поліцією;

- Отримує та надає взаємну інформацію, погоджує та затверджує відповідні документи згідно чинного законодавства.

Ознайомлена
з інструкцією

«30» 03 2016 р.



Сухоярська І.І.