



У К Р А І Н А

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ

вул. Сумська, 64, м. Харків, 61002

тел. +38 (057) 760-77-42, +38 (057) 725-20-60, факс +38 (057) 760-77-41

E-mail: osvita@city.kharkov.ua, сайт: <http://www.kharkivosvita.net.ua>, код ЄДРПОУ 22704183

31.08.2021 № 2604/02-14/21
На № _____

NATALIE

[foi+request-91527-

10f150d4@dostup.pravda.com.ua]

Шановна пані Natalie!

Департамент освіти Харківської міської ради у відповідь на Ваш запит на інформацію від 27.08.2021 щодо надання посадових інструкцій директора школи, вчителя початкових класів, прибиральника службових приміщень, завгоспа, робітника з комплексного обслуговування у межах компетенції повідомляє наступне.

Згідно з частиною 1 ст. 21 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП) трудовий договір є угодою між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін.

Крім того, відповідно до ст. 29 КЗпП до початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права й обов'язки та поінформувати підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, його права на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його потрібними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Слід зазначити, що посадова (робоча) інструкція складається на посаду (професію), передбачену в штатному розписі, а не на конкретну особу, яка буде обіймати цю посаду.

Таким чином Департамент освіти не є розпорядником запитуваної Вами інформації. Ознайомитися із посадовими інструкціями Ви можете, звернувшись безпосередньо до адміністрації закладу загальної середньої освіти.

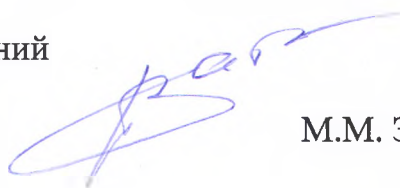
Відповідальною особою за розгляд запиту, поданого в порядку, визначеному Законом, у Департаменті освіти Харківської міської ради є начальник загального відділу Закіпний Микола Миколайович.

На виконання вимог ч. 4 ст. 22 Закону роз'яснюється, що рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Відповідно до ч. 3 ст. 23 Закону оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

З повагою

Начальник загального відділу, відповідальний
за організацію роботи щодо забезпечення
доступу до публічної інформації



М.М. ЗАКІПНИЙ