

*Додаток 1
до рішення районної у місті
ради
від 24 червня 2022 року №164*

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з охорони праці, безпеки життєдіяльності та організаційно-господарських питань відділу освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Сектор з охорони праці, безпеки життєдіяльності та організаційно-господарських питань відділу освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – сектор) є структурним підрозділом відділу освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради. Сектор підпорядковується начальнику відділу.

1.2. Сектор очолює завідувач. Під час тимчасової відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділі.

1.3. Працівники сектору призначаються на посади та звільняються з посад за розпорядженням голови районної у місті ради в установленому законодавством порядку, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Діяльність працівників сектору регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

1.4. Внесення змін чи доповнень до положення про сектор відбувається шляхом підготовки відповідного проєкту рішення на розгляд та затвердження районною у місті радою.

1.5. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про освіту» та іншими законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності відділу освіти; нормативними актами органів державної влади в межах делегованих повноважень, рішеннями органів місцевого самоврядування вищого рівня та розпорядженнями їх посадових осіб, актами районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, цим Положенням

II. Завдання та обов'язки

Основними завданнями сектору є:

2.1. Координація роботи закладів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності та організаційно-господарських питань.

2.2. Організація проведення аудиту закладів освіти щодо стану дотримання вимог чинного законодавства у сфері охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.

2.3. Координація проведення розслідувань нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру у закладах освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

2.4. Здійснення статистичної звітності закладів освіти району з питань травмування працівників та здобувачів освіти закладів освіти району, аналіз стану травматизму під час освітнього процесу та в побуті серед учнів, вихованців та працівників закладів освіти району. Координація організації роботи закладів освіти з іншими установами (закладами) з питань профілактики травматизму серед учасників освітнього процесу.

2.5. Здійснення контролю за виконанням приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, протипожежної безпеки.

2.6. Координація роботи з організації медичного обслуговування працівників та здобувачів освіти, здійснення оздоровчих заходів у закладах освіти.

2.7. Здійснення контролю за експлуатацією: будівель, споруд, опалювальних систем, систем водопостачання, систем електропостачання, які знаходяться на балансовому обліку відділу освіти.

2.8. Здійснення контролю за утриманням у належному стані приміщень, територій та прилеглих територій закладів освіти відповідно до санітарних правил і норм утримання, правил пожежної безпеки та правил благоустрою.

2.9. Здійснення контролю за виконанням заходів щодо підготовки закладів освіти району до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.10. Здійснення контролю за своєчасним і правильним оформленням документів з питань господарської діяльності закладами освіти району.

2.11. У межах повноважень бере участь у реалізації заходів з мобілізаційної підготовки.

2.12. Організація розгляду у межах своєї компетенції звернень громадян та запитів на інформацію.

III. Права та відповідальність

Сектор має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від підпорядкованих відділу освіти закладів освіти інформацію, документи та інші матеріали для аналізу стану системи освіти району, тенденцій і перспектив її розвитку.

3.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спеціалістів різних галузей, об'єднання громадян.

3.3. Брати участь у семінарах, конференціях, нарадах керівників закладів освіти з питань, що належать до компетенції сектору.

3.4. Працівники сектору діють в межах законів України, цього Положення та несуть персональну відповідальність за:

3.4.1 несвоєчасне або неякісне виконання поставлених на сектор завдань та обов'язків;

3.4.2 бездіяльність або перевищення повноважень;

3.4.3 збереження службових документів, достовірність даних у документації, яку веде сектор, стан трудової та виконавчої дисципліни;

3.4.4 порушення норм етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу до органу місцевого самоврядування та її проходженням.

IV. Організація роботи сектору

4.1. Сектор працює відповідно до місячних планів роботи відділу, календарних планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

4.2. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної у місті ради, у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Під час відсутності завідувача його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділі.

4.3. Завідувач сектору:

4.3.1 здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та функцій;

4.3.2 організовує діяльність сектору, вживає заходи щодо підвищення ефективності його роботи;

4.3.3 забезпечує розробку посадових інструкцій працівників сектору;

4.3.4 забезпечує дотримання працівниками сектору трудової дисципліни та правил охорони праці;

4.3.5 вносить пропозиції начальнику відділу щодо заохочення працівників сектору, преміювання, надання матеріальної допомоги, призначення, переміщення, звільнення, заохочення та накладення стягнень на працівників сектору;

4.3.6 здійснює інші повноваження відповідно до актів законодавства, рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету, даного Положення.

4.4. Повноваження завідувача та працівників сектору визначаються їх посадовими інструкціями.

4.5. Сектор здійснює координацію роботи господарчої групи, що підпорядкована відділу освіти.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Сектор співпрацює у процесі виконання покладених на нього завдань зі структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, вищими

органами місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями.

Заступник голови
районної у місті ради

Алла НАГНІЙ