

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МИКОЛАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»
ЗАЧЕПИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БЕРЕСТИНСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ
с. Миколаївка**

05.08.2025

№ 78 - ОД

**Про призначення відповідального
за організацію роботи з охорони праці**

На виконання ст. 15 Закону України «Про охорону праці», п.1.4 Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 та з метою створення відповідних умов щодо проведення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною за організацію роботи з охорони праці – Запорожець Світлану Григорівну, заступника директора з навчально-виховної роботи.

2. Відповідальній за організацію роботи з охорони праці Запорожець С.Г.:

2.1. Організовувати проведення профілактичних заходів, спрямованих на усунення шкідливих та небезпечних виробничих факторів, запобігання нещасним випадкам на виробництві, професійним захворюванням та іншим випадкам загрози життю або здоров'ю працівника

Постійно

2.2. Вивчати та сприяти впровадженню у виробництво досягнень науки і техніки, прогресивних і безпечних технологій, сучасних засобів колективного та індивідуального захисту працівників

Постійно

2.3. Контролювати дотримання працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, розділу «Охорона праці» Колективного договору та актів з охорони праці, що діють в межах закладу

Постійно

2.4. Інформувати працівників та надавати їм роз'яснення з питань охорони праці

Постійно

2.5. Розробляти комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, плани, програми поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму

2.6. Готувати проекти наказів з питань охорони праці та надавати їх на розгляд директору закладу освіти

Протягом навчального року

2.7. Проводити перевірки дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці

За окремим планом

2.8. Інформувати службу охорони праці відділу освіти про кожний нещасний випадок, що стався з працівником на виробництві чи в побуті в установленому законодавством порядку

У разі потреби

2.9. Складати звітність з охорони праці за встановленими формами та надавати до відділу освіти, молоді та спорту Зачепилівської селищної ради

Згідно встановлених термінів

2.10. Проводити з працівниками закладу інструктаж на робочому місці та вступний інструктаж з охорони праці за програмою, що розроблена відповідно до орієнтовного переліку питань вступного інструктажу для працівників

Згідно встановлених термінів

2.11. Вести облік та проводити аналіз причин виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій, заподіяної ними шкоди.

У разі потреби

2.12. Забезпечити належне оформлення та зберігання документації з питань охорони праці, а також своєчасну передачу її до архіву для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

Постійно

2.13. Складати перелік професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.

2.14. Інформувати працівників про основні вимоги законів, інших нормативно-правових актів та актів з охорони праці, що діють в межах закладу.

2.15. Розглядати питання про підтвердження наявності небезпечної виробничої ситуації, що стала причиною відмови працівника від виконання дорученої роботи, відповідно до законодавства

У разі потреби

2.16. Оформляти інформаційні стенди, куточки з охорони праці тощо.

2.17. Здійснювати контроль за виконанням заходів, передбачених програмами, планами щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, колективними договорами тощо.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Т.в.о директора

КЗ «Миколаївський ліцей»

С.ЗАПОРОЖЕЦЬ

З наказом ознайомлена:

Світлана ЗАПОРОЖЕЦЬ