



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ЗНТУ)

Н А К А З

09 КВІТНЯ 2019 р.

№ 75-А

Про проведення
Дня охорони праці в Україні

На виконання Указу президента України від 18.08.2006 року №685/2006 «Про день охорони праці в Україні», який відзначається щорічно 28 квітня
НАКАЗУЮ:

1. **Провести огляд-конкурс** з охорони праці в структурних підрозділах університету: навчально-наукових інститутах, центрах, факультетах, кафедрах, науковій бібліотеці, НДЧ, АГЧ, усіх відділах, студмістечку.

2. Для організації і проведення огляду-конкурсу створити оргкомітет у складі:

Голова оргкомітету: ПРУШКІВСЬКИЙ В. Г. – перший проректор;
Члени оргкомітету: ЄЛЬМАНОВ С. О. – начальник відділу ОП;
НЕСТЕРОВ О. В. – зав. кафедри «ОП і НС»;
СОРОКІН Є. О. – начальник відділу кадрів;
СИЛЕНКО О. М. – головний бухгалтер ВБО та ЗЕРА;
ПЕТРОВА Т. М. – начальник юрвідділу;
ПЕТРУША Ю. П. – голова профкому ЗНТУ.

3. Затвердити «План заходів проведення огляду-конкурсу з охорони праці приуроченого до Дня охорони праці в Україні в квітні 2019р.», визначити умови огляду та нагородження переможців (Додаток А), та Кошторис витрат на проведення “ Дня охорони праці в Україні “.

4. Роботу оргкомітету проводити сумісно з комісією, призначеною для проведення адміністративно-громадського контролю III ступеню.

5. Оргкомітету, по закінченню огляду-конкурсу, скласти звіт, підвести підсумки, визначити переможців конкурсу, які забезпечили у 2018-2019н.р. якісне функціонування системи управління охороною праці та надати мені пропозиції щодо їх заохочення і нагородження.

6. Начальнику відділу охорони праці ЄЛЬМАНОВУ С. О., начальнику відділу кадрів СОРОКІНУ Є. О. підготувати проект наказу щодо нагородження учасників огляду – конкурсу.

7. Начальнику друкарні МЯСНИКОВУ М. Л. підготувати грамоти (подяки) у кількості 30 шт.

8. Начальнику Ці та ІТЗНП САВЧУКУ А. Є. наказ розмістити на сайті університету в розділі Охорона праці та всім підрозділам.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Додаток А на одному аркуші.

Ректор



С. Б. Беліков

Перший проректор

В. Г. Прушківський

2019р.

Головний бухгалтер

О. М. Силенко

2019р.

Зав. кафедрою ОП і НС

О. В. Нестеров

2019р.

Начальник відділу кадрів

Є. О. Сорокін

2019р.

Начальник юрвідділу

Т. М. Петрова

2019р.

Голова профкому

Ю. П. Петруша

2019р.

Додаток А:
до наказу від «09» квітня 2019р. № 75-А

ПЛАН
заходів проведення огляду – конкурсу з охорони праці
приуроченого до Дня охорони праці в Україні в квітні 2019р.

| № з/п | Найменування заходів | Термін виконання | Відповідальна особа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|-------------------------------|--|---------|--------------------------|---------------------|--|--|---------|---------|---------|----|-----------|---|---|---|----|----------|---|---|---|----|-----------------|---|---|---|----|-------------------|---|---|---|----|---------------|---|---|---|----|---|---|---|---|----|--------------|---|----|----|----|----------------|---|----|----|----|--|------------------|--|--|
| 1. | Провести комплексне обстеження і цільові перевірки стану охорони праці, БЖД, ПБ в структурних підрозділах університету сумісно з комісією адміністративно - громадського контролю. Скласти «акти перевірки стану ОП, БЖД, ПБ, РБ» та визначити, які структурні підрозділи мають найкращі показники з питань ОП, ПБ, БЖД. | 01.03.2019р.- 27.03.2019р. | Оргкомітет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Придбати наглядні посібники з ОП та ТБ для оформлення стендів і куточків з охорони праці до Дня охорони праці в Україні на суму 300грн. | Квітень 2019р. | Гол. бухгалтер, Начальник відділу ОП | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Провести відкриту лекцію зі студентами на тему «Охорона праці на роботі майбутнього», згідно розкладу. | Квітень 2019р. | Зав. кафедри ОП і НС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Організувати проведення виставки засобів індивідуального захисту та спецодягу. | Квітень 2019р. | Начальник відділу ОП, ШТАБ ЦЗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | На стендах ЗНТУ та гуртожитків розташувати наглядну агітацію до Всесвітнього дня охорони праці. | Квітень 2019р. | Керівники структурних підрозділів | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Надрукувати статтю на тематичні питання з охорони праці в університетській газеті «Інженер-машинобудівник». | Квітень – травень 2019р. | Начальник відділу ОП | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Встановити призові показники за сліdkуючою схемою: | Квітень 2019р. | Голова оргкомітету, Гол. бухгалтер | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ з/п</th> <th rowspan="2">Найменування підрозділів</th> <th colspan="3">Результати конкурсу</th> </tr> <tr> <th>1 місце</th> <th>2 місце</th> <th>3 місце</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Інститути</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Деканати</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Кафедри випуск.</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Кафедри невипуск.</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>АГЧ (відділи)</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Відділи, бібліотека в т.ч. НДЧ і центри</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Студмістечко</td> <td>1</td> <td>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Усього:</td> <td>8</td> <td>11</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Встановити заохочення та нагородження: 1) для керівників: - грамота (подяка); - премія 300грн. 2) Для відповідальних осіб за ведення документації: - грамота (подяка); - премія 200 грн.</td> <td>2400 1600</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | № з/п | Найменування підрозділів | Результати конкурсу | | | 1 місце | 2 місце | 3 місце | 1. | Інститути | 1 | 1 | 1 | 2. | Деканати | 1 | 1 | 1 | 3. | Кафедри випуск. | 1 | 5 | 5 | 4. | Кафедри невипуск. | 1 | 1 | 1 | 5. | АГЧ (відділи) | 1 | 1 | 1 | 6. | Відділи, бібліотека в т.ч. НДЧ і центри | 2 | 2 | 2 | 7. | Студмістечко | 1 | -- | -- | 8. | Усього: | 8 | 11 | 11 | 9. | Встановити заохочення та нагородження: 1) для керівників: - грамота (подяка); - премія 300грн. 2) Для відповідальних осіб за ведення документації: - грамота (подяка); - премія 200 грн. | 2400 1600 | | |
| № з/п | Найменування підрозділів | | | | | Результати конкурсу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1 місце | 2 місце | 3 місце | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Інститути | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Деканати | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Кафедри випуск. | | | 1 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Кафедри невипуск. | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | АГЧ (відділи) | | | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Відділи, бібліотека в т.ч. НДЧ і центри | | | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Студмістечко | 1 | -- | -- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Усього: | 8 | 11 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Встановити заохочення та нагородження: 1) для керівників: - грамота (подяка); - премія 300грн. 2) Для відповідальних осіб за ведення документації: - грамота (подяка); - премія 200 грн. | 2400 1600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Підвести підсумки огляду – конкурсу та подати пропозиції ректору. | До 25. 04.2019р. | Оргкомітет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник відділу ОП  С.О. Єльманов