

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ "ЭРУДИТ"
(ГБОУ ЦО Эрудит)**

Согласовано
Председатель профкома


_____ З.С.Кулова
Протокол № _____ от 12.11.2020



Утверждено:
Директор ГБОУ ЦО Эрудит


_____ Э.Х.Фидарова
Приказ № _____ от 12.11.2020



Должностная инструкция № 59
специалиста по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция специалиста по охране труда разработана на основе Профстандарта «40.054 Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 524н от 04.08.2014 г. (с изменениями от 12 декабря 2016 г.); в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБОУ ЦО Эрудит (далее ОУ) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Специалист по охране труда относится к категории специалистов, назначается директором ОУ из числа наиболее подготовленных работников ОУ.

1.3. Специалист по охране труда непосредственно подчиняется директору ОУ.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности специалиста по охране труда его обязанности могут быть возложены на других работников ОУ из числа наиболее подготовленных по вопросам охраны труда. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора ОУ, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.5. На должность специалиста по охране труда в ОУ может назначаться лицо:

- имеющее высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности, либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда;
- без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет;

- прошедшие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. В своей деятельности специалист по охране труда руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- приказом министерства общего и профессионально образования РФ № 662 от 11.03.98 г. «О службе охраны труда образовательных учреждений»;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями и условиями к организации обучения в общеобразовательных организациях»;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, коллективным договором, настоящей должностной инструкцией).

1.7. Специалист по охране труда должен уметь:

- применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов в дошкольном образовательном учреждении;
- применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию;
- анализировать и оценивать предложения и замечания к проектам локальных нормативных актов по охране труда;
- анализировать изменения законодательства в сфере охраны труда;
- пользоваться справочными информационными базами данных, содержащими документы и материалы по охране труда;
- разрабатывать (подбирать) программы обучения по вопросам охраны труда, методические и контрольно-измерительные материалы;
- проводить вводный инструктаж по охране труда для сотрудников образовательного учреждения;
- консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, стажировок, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- пользоваться современными техническими средствами обучения (тренажерами, средствами мультимедиа);

- оценивать эффективность обучения сотрудников ОУ по вопросам охраны труда;
- формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда, стажировок и проверки знаний требований охраны труда в образовательном учреждении;
- подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда;
- формировать, представлять и обосновывать позицию по вопросам функционирования системы управления охраной труда и контроля соблюдения требований охраны труда;
- применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах;
- оценивать приоритетность реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда с точки зрения их эффективности;
- формировать требования к средствам индивидуальной защиты и средствам коллективной защиты с учетом условий труда на рабочих местах, оценивать их характеристики, а также соответствие нормативным требованиям;
- анализировать и оценивать состояние санитарно-бытового обслуживания сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- оформлять документы, связанные с обеспечением сотрудников ОУ средствами индивидуальной защиты.

1.8. Специалист по охране труда в образовательном учреждении должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о пожарной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;
- национальные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации;
- основы технологических процессов, работы устройств и оборудования, применяемых в ОУ;
- нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда;
- основные требования к технологиям, оборудованию и приспособлениям, используемых в ОУ, в части обеспечения безопасности труда;
- технологии, формы, средства и методы проведения инструктажей по охране труда, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- методы выявления потребностей в обучении работников ОУ по вопросам охраны труда;
- основы психологии, педагогики, информационных технологий;
- состав и порядок оформления отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;

- методы и порядок оценки опасностей и профессиональных рисков сотрудников ОУ;
- источники и характеристики вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса, их классификации;
- порядок проведения предварительных при поступлении на работу, периодических и внеочередных медицинских осмотров работников, иных медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- типовой перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- требования санитарно-гигиенического законодательства для дошкольных образовательных учреждений;
- методы мотивации и стимулирования работников детского сада к безопасному труду;
- классы и виды средств коллективной и индивидуальной защиты, общие требования, установленные к средствам коллективной защиты, применения, принципы защиты и основные характеристики средств коллективной и индивидуальной защиты.

1.9. Специалист по охране труда соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.10. Специалист по охране труда должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в образовательном учреждении.

2. Должностные обязанности

Специалист по охране труда выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. В рамках трудовой функции нормативного обеспечения системы управления охраной труда:

2.1.1. обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ОУ;

2.1.2. разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в ОУ;

2.1.3. подготовка предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;

2.1.4. взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации ОУ по вопросам охраны труда;

2.1.5. переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

2.2. В рамках трудовой функции обеспечения подготовки работников в области охраны труда:

2.2.1. выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников ОУ по вопросам охраны труда;

2.2.2. проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечение обучения руководителей и специалистов по охране труда, обучения работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;

2.2.3. оказание методической помощи в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;

2.2.4. контроль проведения обучения работников ОУ безопасным методам и приемам труда, инструктаж по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;

2.2.5. осуществление проверки знаний работников требований охраны труда.

2.3. В рамках трудовой функции сбора, обработки и передачи информации по вопросам условий и охраны труда:

2.3.1. информирование работников ОУ об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

2.3.2. сбор информации и предложений от работников ОУ, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;

2.3.3. подготовка для представления директором ОУ органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

2.3.4. организация сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;

2.3.5. подготовка отчетной (статистической) документации директора ОУ по вопросам условий и охраны труда.

2.4. В рамках трудовой функции обеспечения снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

2.4.1. выявление, анализ и оценка профессиональных рисков;

2.4.2. разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

2.4.3. разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников ОУ к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;

2.4.4. подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников ОУ, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;

2.4.5. анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию нового оборудования и оценка их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.6. организация проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований;

2.4.7. координация и контроль обеспечения работников ОУ средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

2.4.8. выработка мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.5. В рамках трудовой функции обеспечения контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

2.5.1. планирование порядка проведения контроля и специальной оценки условий труда;

2.5.2. участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда;

2.5.3. контроль проведения оценки условий труда, рассмотрение ее результатов;

2.5.4. подготовка документов, связанных с проведением оценки условий труда и ее результатами;

2.5.5. контроль исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

2.5.6. подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда.

2.6. В рамках трудовой функции обеспечения расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний:

2.6.1. организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев в ОУ и профессиональных заболеваний;

2.6.2. получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев в ОУ и профессиональных заболеваний;

2.6.3. формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев в ОУ и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших.

2.7. Контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.8. Наполнение и периодическое обновление содержания информационных стендов по охране труда, пожарной безопасности и безопасному поведению детей.

2.9. Повышение своей профессиональной квалификации и своевременное прохождение медицинских осмотров.

3. Права

Специалист по охране труда имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.2. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

3.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5. Присутствовать во время проведения любых мероприятий в ОУ с целью контроля соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств и оборудования.

3.6. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.8. В любое время беспрепятственно посещать и осматривать все помещения ОУ, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

3.9. Предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам, по согласованию с руководством, работников ОУ.

3.10. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам с последующим уведомлением заведующего ОУ.

3.11. Запрашивать и получать от работников материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

3.12. Вносить предложения директору ОУ:

- об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медицинский осмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

- о поощрении отдельных работников за отличную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении в установленном порядке к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- по совершенствованию охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств и оборудования.

3.13. Принимать участие:

- в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;

- в ведении переговоров с партнерами ОУ по вопросам охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем.

3.14. Устанавливать от имени ОУ деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию безопасных условий труда и безопасной эксплуатации инженерных систем.

3.15. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками образовательного учреждения.

3.16. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

4.1. Специалист по охране труда несет персональную ответственность за ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями и действующими нормативно-правовыми актами, предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о своей деятельности, а также за сохранность документов, находящихся в кабинете по охране труда.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных

распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее нарушение требований охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, специалист по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса специалист по охране труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, специалист по охране труда несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения и связи по должности

Специалист по охране труда:

5.1. Выполняет работу в режиме выполнения объема установленной ему нормы в соответствии с графиком работы и установленной в образовательном учреждении нагрузки.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директор ОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

5.3. Информировывает директора ОУ и соответствующие службы обо всех несчастных случаях, нарушениях требований охраны труда и техники безопасности.

5.4. Получает от директора ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в компетенцию специалиста по охране труда с администрацией и работниками образовательного учреждения, в том числе сообщает информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях.

5.6. Выступает на совещаниях, педагогических советах и других мероприятиях по вопросам, входящим в трудовые функции специалиста по охране труда образовательного учреждения.

5.7. Информировывает заместителя директора по административно-хозяйственной части обо всех недостатках в организации условий его деятельности (ремонт оргтехники, мебели), соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы специалиста по охране труда.

5.8. Передает директору ОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

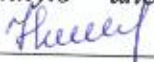
6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесении иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.3. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.4. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработала заместитель директора по АХЧ

Никитина Т.К.