

Департамент образования
администрации муниципального образования город Краснодар
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ИСКУССТВ «ЮБИЛЕЙНЫЙ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ ДО ЦДТиИ «Юбилейный»

_____ О.А.Щепанская

" ____ " _____ 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО
ЦДТиИ «Юбилейный»

_____ Т.С.Касьянова

« ____ » _____ 2021

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Специалист по охране труда относится к категории специалистов.
2. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста (инженера) по охране труда не менее 3 лет.
3. Назначение на должность специалиста по охране труда и освобождение от нее производится приказом директора Центра.
4. Специалист по охране труда должен знать:
 - Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда.
 - Методы изучения условий труда на рабочих местах.
 - Организацию работы по охране труда.
 - Систему стандартов безопасности труда.
 - Психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков и других работников, переведенных на легкий труд.
 - Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ.
 - Передовой отечественный опыт по охране труда.
 - Методы и формы пропаганды и информации по охране труда.
 - Порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.
 - Основы трудового законодательства.
 - Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору.

6. На время отсутствия специалиста по охране труда (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

Специалист по охране труда:

1. Осуществляет контроль над соблюдением в Центре законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2. Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3. Участвует:

3.1. В проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.2. В определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда и при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования и учебного процесса в Центре.

4. Совместно с назначенной комиссией проводит работу по оценке условий труда в Центре.

5. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.

6. Контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда.

7. Участвует в рассмотрении вопросов о возмещении работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или другим повреждением здоровья, связанными с выполнением ими трудовых обязанностей.

8. Оказывает специалистам и руководителям структурных подразделений школы методическую и консультативную помощь:

8.1. В составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

8.2. При разработке и пересмотре инструкций по охране труда, системы стандартов безопасности труда.

8.3. По организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.

9. Проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу или командированными работниками.

10. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, в расследовании случае производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучает их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

11. Осуществляет контроль над организацией хранения, выдачи, стирки химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильным расходом средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

12. Составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3. Права

Специалист по охране труда имеет право:

- Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих законодательства об охране труда.
- Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию форм и методов труда работников; замечания по деятельности работников школы; варианты устранения имеющихся в деятельности школы недостатков.
- В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.
- Предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- Привлекать по согласованию с директором Центра и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов Центра к проверкам состояния условий и охраны труда.
- Направлять директору Центра предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.
- Представлять директору Центра предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4. Ответственность

Специалист по охране труда несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____
« ____ » _____ 2021г.

