

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «ДТДиМ»
Оренбургской областной
общественной организации
Профсоюза работников народного
образования и науки Российской Федерации

И.В.Атанова
« 31 » 20 20 г.



Утверждаю:

Директор МАУДО «ДТДиМ»

С.М.Гринева
« 20 » 20 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА ПО
ОХРАНЕ ТРУДА

ДМ - 012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных: Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 N 524н, (в редакции приказа Минтруда России от 12 декабря 2016 года N 150н).

1.2. Специалист по охране труда Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее Учреждение) принимается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.3. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно начальнику отдела кадров.

1.4. На время отсутствия специалиста по охране труда его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора Учреждения.

1.5. Требования к образованию: 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.

1.6. В своей деятельности специалист по охране труда руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящей должностной инструкцией, положениями, приказами и распоряжениями вышестоящего руководства.

1.7. Специалист по охране труда должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о промышленной, пожарной, транспортной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации;
- состав и порядок оформления отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда;
- нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны 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 по вопросам охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- порядок проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда;

- виды несчастных случаев на производстве; несчастные случаи, подлежащие расследованию;
- порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

- 2.1. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Информирование и консультирование заведующих отделом и работников Учреждения по вопросам охраны труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Проводить вводный инструктаж с вновь поступающими на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 3.2. Разрабатывать программы обучения работников Учреждения по охране труда и безопасным методам работы, а также планы по улучшению условий труда.
- 3.3. Разрабатывать инструкции по охране труда и должностные инструкции.
- 3.4. Оказывать методическую помощь отделам Учреждения, обучения работников по вопросам охраны труда.
- 3.5. Организовывать своевременное обучение и проверку знаний по охране труда и безопасным методам работы работников Учреждения.
- 3.6. Своевременно знакомить работников с локальными нормативно-правовыми актами Учреждения (правилами, нормами, инструкциями) по охране труда, а также знакомить с наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- 3.7. Организовывать расследования несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- 3.8. Формировать документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.
- 3.9. Участвовать в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора.
- 3.10. Оформлять и хранить документы, касающиеся требований охраны труда (акты по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколы измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, материалы аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.) в соответствии с установленными сроками.
- 3.11. Контролировать исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда.
- 3.12. Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
- 3.13. Осуществлять выполнение предписаний органов государственного надзора.

4. ПРАВА

- 4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.
- 4.2. Требовать от заведующих отделами 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 требования законодательства об охране труда.

4.3. Направлять директору Учреждения предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.4. Запрашивать и получать от заведующих отделами необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него должностной инструкцией обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Работает в режиме 5-дневной, с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов в неделю).

6.2. Получает от начальника отдела кадров информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с работниками отдела кадров.

6.4. Информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, передает директору Учреждения, начальнику отдела непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а): _____