

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Заведующего МБДОУ ДС №50
От «09» января 2014 г.
№ 7/1ахд

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

01.01.2014 № 12

Специалиста по ОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 г. №559н.

- Примерных рекомендаций об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования, утвержденных приказом Минобразования РФ от 27.02.95 №92;

- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Назначается и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ в установленном законодательством порядке.

1.3. Специалист по охране труда непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ

1.4. На должность специалиста по ОТ принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Техносферная безопасность» или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 2 лет.

1.5. Специалист по охране труда должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты в сфере охраны труда;

- государственные нормативные требования охраны труда;

- международные договоры в области охраны труда, ратифицированные Российской Федерацией;

- национальные и межгосударственные стандарты в области безопасности и охраны труда;

- требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда; - делопроизводство и методические документы по вопросам охраны труда;

- методы выявления, оценки и управления профессиональными рисками; производственную и организационную структуру организации, основные технологические процессы и режимы производства;

- виды применяемого оборудования и правила его эксплуатации;

- методы изучения условий труда на рабочих местах; психофизиологические требования к работникам;

- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ; порядок проведения расследования несчастных случаев;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Участвует в организации и координации работ по охране труда в МБДОУ.
- 2.2. Участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в МБДОУ в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами МБДОУ, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.
- 2.3. Участвует в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в МБДОУ на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач МБДОУ.
- 2.4. Осуществляет контроль за соблюдением в МБДОУ законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.
- 2.5. Информировывает работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.
- 2.6. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой обеспечения работников МБДОУ специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания.
- 2.7. Осуществляет контроль за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 2.8. Выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проводит вводный инструктаж, контролирует проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.
- 2.9. Участвует в проведении контроля за исполнением бюджета МБДОУ в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.
- 2.10. Разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 2.11. Осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 2.12. Принимает участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда, организует взаимодействие членов аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда, созданной в МБДОУ в установленном порядке.
- 2.13. Участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, а также прав и обязанностей работников и руководства МБДОУ в области соблюдения требований охраны труда, контролирует работу по подготовке предложений структурных подразделений организации для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

- 2.14. Оказывает методическую помощь руководителю МБДОУ в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.
- 2.15. Организует работу по подготовке технических заданий на выполнение услуг в области охраны труда, поставке средств индивидуальной и коллективной защиты, а также по оценке поступивших от поставщиков средств индивидуальной и коллективной защиты предложений по их поставке.
- 2.16. Проводит анализ организационной структуры, технического оснащения МБДОУ, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда.
- 2.17. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.
- 2.18. Участвует в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда.
- 2.19. Осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов учреждений среднего и высшего профессионального образования и трудового обучения школьников.
- 2.20. Составляет и предоставляет отчет по установленной форме.

3. ПРАВА

- 3.1. Специалист по охране труда имеет право: требовать от всех должностных лиц образовательного учреждения и учащихся неукоснительного выполнения требований нормативных документов, регламентирующих безопасность в образовательном учреждении, законодательных и нормативных правовых актов по вопросам соблюдения общественного правопорядка, антитеррористической защищенности, пожарной, электро-, радиационной и экологической безопасности. Проводить целевые проверки по соблюдению режима охраны объекта и, в пределах своих полномочий, принимать меры по совершенствованию охранного режима, надёжному обеспечению защищенности образовательного учреждения от противоправных действий и террористических актов.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности служб образовательного учреждения в обеспечении безопасности учебного процесса.
- 3.3. Разрабатывать и предлагать документы, инструкции и правила по мерам безопасности, дополнения к имеющим место документам, повышающие качественный уровень и эффективность последних.
- 3.4. Отдавать распоряжения сотрудникам образовательного учреждения и воспитанникам в части, относящейся к вопросам обеспечения безопасности в пределах компетенции заместителя директора, определённой настоящей инструкцией.
- 3.5. Принимать меры распорядительного характера для предупреждения и пресечения предпосылок, создающих опасность жизни и здоровью сотрудников и воспитанников образовательного учреждения, защиты от терроризма и других опасных явлений.
- 3.6. Оказывать содействие информационному обмену с Федеральной службой РФ по контролю за оборотом наркотиков с целью недопущения незаконного распространения и потребления наркотических средств в образовательном учреждении.
- 3.7. Исходя из принципа целесообразности при принятии им решений в пределах своей компетенции специалист по ОТ имеет право доступа к:
- документации МБДОУ (технической, правовой, финансовой);
 - электрооборудованию (в том числе силовым щитам, осветительным и бытовым приборам, оргтехнике, техническим средствам обучения);
 - сантехническому оборудованию МБДОУ и коммуникациям;

- оборудованию охранных систем МБДОУ (с соблюдением требований соответствующих обслуживающих организаций).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист по ОТ несет ответственность:

1. За ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение 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.
4. За несоблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
5. За ненадлежащее ведение документации, предусмотренной должностными инструкциями и номенклатурой дел.