



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

ОГЛАСОВАНА

Председателем профсоюзной организации

Е.Г. Савчук

28» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ специализированная школа № 1

Г.П. Скорик

Приказ от 29.12.2018 г № 623)



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность специалиста по охране труда.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается непосредственно директором МБОУ специализированная школа №1 (далее – Учреждение).

1.3. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «техносферная безопасность» или по соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку) в области охраны труда – без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее трех лет.

1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется:

- 1.4.1. действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- 1.4.2. уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения;
- 1.4.3. настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по охране труда должен знать:

- 1.5.1. законы и иные нормативно-правовые акты в сфере охраны труда;
  - 1.5.2. государственные нормативные требования охраны труда;
  - 1.5.3. международные договоры в области охраны труда, ратифицированные Российской Федерацией;
  - 1.5.4. национальные и межгосударственные стандарты в области безопасности и охраны труда;
  - 1.5.5. требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
  - 1.5.6. делопроизводство и методические документы по вопросам охраны труда;
  - 1.5.7. методы выявления, оценки и управления профессиональными рисками;
  - 1.5.8. производственную и организационную структуру организации;
  - 1.5.9. методы изучения условий труда на рабочих местах;
  - 1.5.10. психофизиологические требования к работникам;
  - 1.5.11. порядок проведения расследования несчастных случаев;
  - 1.5.12. передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;
  - 1.5.13. порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
  - 1.5.14. Правила внутреннего трудового распорядка;
  - 1.5.15. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственному руководителю.
- 1.7. На время отсутствия специалиста по охране труда (отпуск, болезнь и пр.) его

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

СОГЛАСОВАНА

Председателем профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.Г. Савчук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ специализированная школа № 1

\_\_\_\_\_ Г.П. Скорик

(Приказ от 29.12.2018 г № 623)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность специалиста по охране труда.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается непосредственно директором МБОУ специализированная школа №1 (далее – Учреждение).

1.3. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «техносферная безопасность» или по соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку) в области охраны труда – без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее трех лет.

1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

1.4.2. уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения;

1.4.3. настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по охране труда должен знать:

1.5.1. законы и иные нормативно-правовые акты в сфере охраны труда;

1.5.2. государственные нормативные требования охраны труда;

1.5.3. международные договоры в области охраны труда, ратифицированные Российской Федерацией;

1.5.4. национальные и межгосударственные стандарты в области безопасности и охраны труда;

1.5.5. требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

1.5.6. делопроизводство и методические документы по вопросам охраны труда;

1.5.7. методы выявления, оценки и управления профессиональными рисками;

1.5.8. производственную и организационную структуру организации;

1.5.9. методы изучения условий труда на рабочих местах;

1.5.10. психофизиологические требования к работникам;

1.5.11. порядок проведения расследования несчастных случаев;

1.5.12. передовой отечественный и зарубежный опыт в области охраны труда;

1.5.13. порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;

1.5.14. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.5.15. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственному руководителю.

1.7. На время отсутствия специалиста по охране труда (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## **2. Должностные обязанности**

Специалист по охране труда обязан:

### **2.1. Участвовать:**

2.1.1. в организации и координации работ по охране труда в Учреждении;

2.1.2. в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в Учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;

2.1.3. в определении и корректировке направления развития системы управления профессиональными рисками в Учреждении на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач Учреждения;

2.1.4. в проведении контроля за исполнением бюджета Учреждения в сфере охраны труда и оценки эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач;

2.1.5. в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении, а также прав и обязанностей работников и руководства Учреждения в области соблюдения требований охраны труда, контролировать работу по подготовке предложений структурных подразделений о Учреждения для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

2.1.6. в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, анализе причин производственного травматизма, профзаболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;

2.1.7. в разработке мероприятий по повышению уровня заинтересованности работников в улучшении условий и охраны труда;

2.1.8. в работе комиссии по специальной оценке условий труда, в организации взаимодействия членов комиссии по специальной оценке условий труда, созданной в организации в установленном порядке;

2.1.9. в разработке планов и программ по улучшению условий и охраны труда, устранению или минимизации профессиональных рисков.

### **2.2. Осуществлять контроль:**

2.2.1. за соблюдением в структурных подразделениях Учреждения законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;

2.2.2. за своевременностью и полнотой обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими равноценными продуктами питания;

2.2.3. за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.2.4. за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

2.2.5. за соблюдением требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении трудового обучения обучающихся.

### **2.3. Организовывать:**

2.3.1. и участвовать в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам;

2.3.2. 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.

2.4. информировать 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.

2.5. выявлять 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, проводить вводный инструктаж, контролировать проведение инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.

2.6. разрабатывать предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2.7. оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений Учреждения в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы.

2.8. проводить анализ организационной структуры, технического оснащения Учреждения, государственных нормативных требований охраны труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области охраны труда.

2.9. составлять и представлять отчеты по установленной форме.

### **3. Права**

Специалист по охране труда имеет право:

3.1. представлять на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности Учреждения;

3.2. получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.3. требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.5. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.7. запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

Специалист по охране труда несет ответственность:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;

4.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

4.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Порядок пересмотра должностной инструкции**

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники Учреждения, на которых распространяется действие этой инструкции.

С инструкцией ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

