


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова г.
Моздока

 / Алиева В.В. /

протокол № 1 от «26»_08_2021_г.

И.о. директора МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова г. Моздока



УТВЕРЖДЕНО

Должностная инструкция специалиста по охране труда

МБОУ СОШ №108 им Ю.В. Андропова г Моздока.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта 40.054 «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 524н от 04.08.2014г с изменениями от 12 декабря 2016г; в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность работника, занимающего в общеобразовательной организации должность специалиста по охране труда.

1.3. На должность специалиста по охране труда 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;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями

о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Специалист по охране труда принимается на работу и освобождается от должности директором общеобразовательной организации в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Специалист по охране труда относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору школы.

1.6. В своей профессиональной деятельности специалист по охране труда руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере охраны труда, административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам организации охраны труда, а также:

- нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и иными стандартами, регламентирующими систему управления охраной труда, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- постановлением Минтруда и Минобразования России № 1/29 от 13 января 2003 г «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда РФ №438н от 19.08.2016г;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25.08.2015г «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами по охране труда (в том числе приказами директора школы);
- трудовым договором между работником и работодателем.

1.7. Специалист по охране труда общеобразовательной организации должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области охраны труда, пожарной и конструкционной безопасности, санитарно-гигиеническое законодательство;
- стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации в общеобразовательном учреждении;
- основы технологических процессов на пищеблоке школы и в учебных мастерских, работы устройств, оборудования и приборов, используемых в школе;
- нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда;

- технологии, формы, средства и методы проведения инструктажей по охране труда, обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда в общеобразовательном учреждении;
- методы выявления потребностей в обучении сотрудников школы по вопросам охраны труда;
- основы психологии, педагогики, информационных технологий;
- пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до работников школы;
- полномочия трудового коллектива в решении вопросов охраны труда и полномочия органов исполнительной власти по мониторингу и контролю состояния условий и охраны труда в общеобразовательных учреждениях;
- механизмы взаимодействия с заинтересованными органами и организациями по вопросам условий и охраны труда;
- состав и порядок оформления отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда;
- методы и порядок оценки опасностей и профессиональных рисков сотрудников школы;
- источники и характеристики вредных и опасных факторов в общеобразовательном учреждении, 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 и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- требования санитарно-гигиенического законодательства по отношению к общеобразовательному учреждению с массовым пребыванием детей;
- виды и размеры (объем) компенсаций сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда, условия и порядок их предоставления;
- методы мотивации и стимулирования сотрудников школы к безопасному труду;
- основные требования нормативных правовых актов к зданиям, сооружениям, помещениям, оборудованию, установкам, технологическим процессам в части обеспечения безопасных условий и охраны труда;
- 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;
- правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

1.8. Специалист по охране труда общеобразовательной организации должен уметь:

- применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов;
- применять нормативные правовые акты в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию общеобразовательного учреждения;
- 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 материалы для работников общеобразовательного учреждения;
- проводить вводный инструктаж по охране труда;
- консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

- пользоваться современными техническими средствами обучения (мультимедийным проектором, персональным компьютером);
- оценивать эффективность обучения работников школы по вопросам охраны труда;
- формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- готовить 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 в общеобразовательном учреждении;
- применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах работников школы;
- 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 работников общеобразовательного учреждения;
- оформлять необходимую документацию для заключения договора между общеобразовательным учреждением и медицинским учреждением на проведение медосмотров и медицинских освидетельствований;
- оформлять документы, связанные с обеспечением сотрудников школы средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований.

1.9. Специалист по охране труда должен соблюдать требования Конвенции о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.10. Специалист по охране труда должен строго соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и личной гигиены на рабочем месте, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в школе.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями специалиста по охране труда являются:

2.1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда в образовательном учреждении.

2.1.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда в школе.

2.1.2. Обеспечение подготовки работников школы в области охраны труда.

2.1.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда в общеобразовательном учреждении.

2.1.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда в общеобразовательном учреждении.

3. Должностные обязанности

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

- обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда для общеобразовательных учреждений;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в школе;

- осуществляет подготовку предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками школы по вопросам охраны труда;
- взаимодействует с представительными органами работников общеобразовательного учреждения по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда;
- осуществляет подготовку 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.

3.2. В рамках трудовой функции обеспечения подготовки сотрудников школы в области охраны труда:

- выявляет потребности в обучении и планировании обучения работников общеобразовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда, осуществляет координацию проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обучение работников школы методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- оказывает методическую помощь заместителям директора школы, руководителям методических объединений по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности школьников, в разработке инструкций по охране труда;
- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в общеобразовательном учреждении в установленном порядке;
- участвует и выступает на совещаниях, заседаниях методических объединений учителей, педагогических советах по вопросам организации охраны труда;
- контролирует использование работниками школы безопасных методов и приемов труда, инструктажей по охране труда в соответствии с нормативными требованиями;
- осуществляет проверку знания требований охраны труда среди работников общеобразовательного учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения работниками общеобразовательного учреждения законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению производственного и детского травматизма.

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

- информирует сотрудников школы об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- осуществляет сбор информации и предложений от работников школы, их представительных органов, методических объединений по вопросам условий и охраны труда;
- осуществляет подготовку для представления директором школы органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- осуществляет сбор и обработку информации, характеризующей состояние условий и охраны труда в общеобразовательном учреждении;
- осуществляет подготовку отчетной (статистической) документации директора школы по вопросам условий и охраны труда в общеобразовательном учреждении.

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

- выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски;

- разрабатывает планы (программы) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;
- разрабатывает мероприятия по повышению уровня мотивации сотрудников школы к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
- осуществляет подготовку предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников школы, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;
- осуществляет организацию проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований);
- осуществляет выработку мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов;
- осуществляет контроль своевременности и полноты обеспечения обслуживающего персонала школы специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- участвует в расследовании несчастных случаев, произошедшими с работниками и учащимися школы, анализе причин травматизма, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- осуществляет контроль соблюдения требований охраны труда, безопасных приемов и методов работы при проведении практики студентов педагогических учреждений и уроков технологии.
- осуществляет контроль состояния и исправности средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.5. Специалист по охране труда в школе составляет перспективный план работы на год (четверть), предоставляет анализ работы за год директору общеобразовательного учреждения.

3.6. Соблюдает этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту, а также в общественных местах.

3.7. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета охраны труда нормативными и методическими материалами.

3.8. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.9. Выполняет положения должностной инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования на рабочем месте, а также трудовую дисциплину, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в общеобразовательном учреждении.

4. Права

Специалист по охране труда имеет право:

4.1. Вносить конкретные предложения администрации школы по вопросам организации охраны труда и условий труда, по развитию и совершенствованию деятельности школы с учетом вопросов охраны труда.

4.2. Запрашивать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей, получать поступающие в общеобразовательное учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.3. Вносить предложения директору школы по поощрению и наложению взысканий на работников общеобразовательного учреждения по своей деятельности.

- 4.4. Запрашивать и получать от заместителей директора, руководителей методических объединений школы информацию, необходимую для выполнения возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.5. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку деятельности педагогических работников школы по охране труда, о результатах проверок докладывать директору общеобразовательного учреждения.
- 4.6. Участвовать в совещаниях, педагогических советах при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции службы охраны труда.
- 4.7. Предъявлять работникам школы обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.
- 4.8. Требовать 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.
- 4.9. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда, допустившие травмирование работников и учащихся школы.
- 4.10. Повышать свою квалификацию, пользоваться правами в соответствии с ТК РФ.
- 4.11. Принимать участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом.
- 4.12. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.13. Знакомиться с проектами решений администрации общеобразовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.14. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками школы.

5. Ответственность

5.1. 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.
- за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование администрации школы, по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности общеобразовательного учреждения, его работникам и учащимся.
- за своевременное проведение расследований несчастных случаев с работниками и обучающимися школы.

За нарушение законодательных и нормативных актов специалист по охране труда может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством РФ в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, специалист по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, утвержденном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью школьника, а также за совершение иного аморального проступка специалист по охране труда школы может быть освобожден от

занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению и участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (нарушением) своих прямых должностных обязанностей специалист по охране труда несет материальную ответственность в размере, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил специалист по охране труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Специалист по охране труда в общеобразовательном учреждении выполняет работу согласно утвержденному директором школы графику работы, составленному исходя из 40 часовой рабочей недели на ставку заработной платы, участвует в совещаниях, выступает на педагогических советах, заседаниях методических объединений учителей по вопросам организации работы по охране труда.

6.2. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы специалиста по охране труда утверждается непосредственно директором общеобразовательного учреждения.

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под подпись с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

6.4. Информировывает администрацию общеобразовательного учреждения о несчастных случаях, произошедших в учреждении, и о проведенном расследовании обстоятельств, а также о недостатках в обеспечении требований охраны труда и пожарной безопасности в общеобразовательном учреждении.

6.5. Информировывает директора (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя директора по административно-хозяйственной части – об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода.

6.6. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в компетенцию специалиста по охране труда с администрацией, педагогами и иными работниками общеобразовательного учреждения.

6.7. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете охраны труда общеобразовательного учреждения

6.8. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц по окончании каждого учебного года.

6.9. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

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

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«__» _____ 202__ г. _____ / _____ /