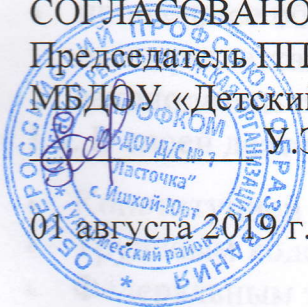


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад №1 «Ласточка»  
У.Э. Салмахаджиева  
01 августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №1  
«Ласточка»  
З.Ш. Дакаева  
от 01 августа 2019 № 35-ОД



## Должностная инструкция специалиста по охране труда ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция специалиста по охране труда в ДОУ разработана на основе Профстандарта 40.054 «*Специалист в области охраны труда*», утвержденного приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 524н от 04.08.2014 г. (с изменениями от 12 декабря 2016 г.); в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г. «*Об образовании в Российской Федерации*» в редакции от 6 марта 2019 года, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «*О противодействии коррупции*» и на основании «*Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции*», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г. Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Специалист по охране труда относится к категории специалистов, назначается заведующим ДОУ из числа наиболее подготовленных работников дошкольного учреждения.

1.3. Специалист по охране труда непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.4. На должность специалиста по охране труда в ДОУ 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;

- прошедшие обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. В своей деятельности специалист по охране труда руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, коллективным договором, настоящей должностной инструкцией).

1.6. Специалист по охране труда должен уметь:

- применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов в дошкольном образовательном учреждении;
- применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию;
- 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 и контрольно-измерительные материалы;
- проводить вводный инструктаж по охране труда для сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, стажировок, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- пользоваться современными техническими средствами обучения (тренажерами, средствами мультимедиа);

- оценивать эффективность обучения сотрудников ДОУ по вопросам охраны труда;
- формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда, стажировок и проверки знаний требований охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- подготавливать 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;
- применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах;
- 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 сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- оформлять документы, связанные с обеспечением сотрудников ДОУ средствами индивидуальной защиты.

1.7. Специалист по охране труда в дошкольном образовательном учреждении должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о пожарной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;
- национальные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации;
- основы технологических процессов, работы устройств и оборудования, применяемых в ДОУ;
- нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда;
- основные требования к технологиям, оборудованию и приспособлениям, используемых в ДОУ, в части обеспечения безопасности 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 ДОУ по вопросам охраны труда;
- основы психологии, педагогики, информационных технологий;
- состав и порядок оформления отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- методы и порядок оценки опасностей и профессиональных рисков сотрудников ДОУ;
- источники и характеристики вредных и опасных факторов производственной среды и 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 охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- требования санитарно-гигиенического законодательства для дошкольных образовательных учреждений;
- методы мотивации и стимулирования работников детского сада к безопасному труду;
- 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.

1.8. Специалист по охране труда соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.9. Специалист по охране труда должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Должностные обязанности**

Специалист по охране труда выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Анализирует:

- состояние и причины травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;
- условия безопасной работы инженерных систем, технических средств, используемого оборудования и инвентаря.

2.2. Прогнозирует:

- тенденции изменения вредных условий труда в ДОУ;

- безопасные условия работы инженерных систем, технических средств, оборудования и механизмов;
- материальные затраты на организацию мероприятий по охране труда;
- последствия запланированных мероприятий по охране труда.

### 2.3. Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива по охране труда;
- разработку необходимой документации по охране труда и технике безопасности;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;
- работу по подготовке помещений и инженерных систем к их безопасному использованию в учебно-воспитательном процессе;
- работу по проведению вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;
- мероприятия по оснащению учебных кабинетов и других помещений ДОУ в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- с участием заведующего ДОУ своевременное составление актов-разрешений на использование в образовательном процессе специальных и учебных кабинетов, мастерских, помещений физкультурно-оздоровительного блока, а также подсобных помещений;
- мероприятия по предупреждению несчастных случаев;
- аттестацию рабочих мест с вредными условиями труда.

### 2.4. Координирует:

- разработку необходимой документации по охране труда, технике безопасности, безопасной эксплуатации инженерных систем;
- деятельность сотрудников ДОУ и представителей сторонних организаций при проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности, эксплуатации и ремонту инженерных систем.

### 2.5. Контролирует:

- выполнение требований охраны труда и техники безопасности всеми сотрудниками и учащимися ДОУ;
- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- соответствие используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, материалов требованиям охраны труда и техники безопасности;
- безопасный режим работы инженерных систем.

### 2.6. Корректирует:

- ход проведения мероприятий по охране труда и технике безопасности;

- план безопасного режима работы инженерных систем.

#### 2.7. Разрабатывает:

- локальную нормативную документацию по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств, оборудования.

#### 2.8. Обеспечивает:

- своевременное и правильное проведение аттестации рабочих мест;
- своевременное и правильное проведение всех видов инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- своевременное проведение мероприятий по предупреждению травматизма;
- расследование, учет и отчет по несчастным случаям в соответствии с установленными формами и сроками;
- составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;
- своевременное составление инструкций по безопасной эксплуатации инженерных систем.

#### 2.9. Консультирует:

- сотрудников и воспитанников ДОУ по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- сотрудников ДОУ по вопросам безопасной эксплуатации инженерных систем.

### 3. Права

Специалист по охране труда имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Присутствовать во время проведения любых мероприятий в ДОУ с целью контроля соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств и оборудования.

#### 3.2. Предъявлять требования:

- сотрудникам ДОУ по соблюдению техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств и оборудования;
- о приостановке работ и эксплуатации инженерных систем в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и учащихся;
- о приостановке любых мероприятий, проводимых в ДОУ, в случае нарушения требований охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем.

3.3. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников, нарушающих требования охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем.

### 3.4. Принимать участие:

- в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
- в ведении переговоров с партнерами ДООУ по вопросам охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем.

3.5. Устанавливать от имени ДООУ деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию безопасных условий труда и безопасной эксплуатации инженерных систем.

3.6. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Вносить предложения по совершенствованию охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, технических средств и оборудования.

3.8. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.9. Повышать свою квалификацию.

3.10. На ежегодный основной оплачиваемый отпуск - **28 календарных дней.**

## 4. Ответственность

4.1. 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, а также за сохранность документов, находящихся в кабинете по охране труда.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее нарушение требований охраны труда, техники безопасности и безопасной эксплуатации инженерных систем, специалист по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса специалист по охране труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, специалист по охране труда несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г. :

- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему ДООУ и ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшему у работника конфликта интересов.

## **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Специалист по охране труда:

5.1. Выполняет работу в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из **40-часовой рабочей недели** и утвержденному заведующим ДООУ.



5.2. Самостоятельно планирует свою работу на календарный год. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

5.3. Представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности по окончании каждого отчетного периода.

5.4. Информировывает заведующего ДОУ и соответствующие службы обо всех несчастных случаях, нарушениях требований охраны труда и техники безопасности.

5.5. Получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками ДОУ.

5.7. Информировывает заведующего хозяйством обо всех недостатках в организации условий его деятельности (ремонте оргтехники, мебели), соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы специалиста по охране труда.

5.8. Передает заведующему ДОУ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

## **6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Один экземпляр получил

« \_\_\_\_\_ » 2019 г.