Отдел образования
администрации муниципального образования
«Асекеевский район» Оренбургской области

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	**15а**	**24.01.2022**

Об организации работы по охране труда в отделе образования

В соответствии с Федеральным законом об основах охраны труда и в целях решения задач в области организации работы по охране труда в организациях образования системы образования, руководствуясь действующим Положением об отделе образования, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на заместителя руководителя отдела образования Брусилова А.В. обязанности специалиста по охране труда.

Утвердить должностную инструкцию специалиста по охране труда отдела образования согласно приложению.

2. Специалисту по охране труда при приеме вновь принятых работников:

2.1. Осуществлять контроль за организацией проведения руководителями структурных подразделений, подведомственных отделу образования вводного инструктажа по утвержденной программе и инструкции с регистрацией в журнале вводного инструктажа.

2.2. Обеспечивать руководителей структурных подразделений необходимой документацией (инструкциями, журналами, образцами протоколов проверки знаний и т. п.).

2.3. Контролировать прохождение стажировки, проведение в структурных подразделениях первичного, повторного и внепланового инструктажей, первичную, внеплановую и очередную проверку знаний.

2.4. Организовать занятия по изучению вопросов по охране труда, санитарии, нормативной документации по противопожарной безопасности, электробезопасности по утвержденной программе в объеме не менее 10 часов.

3. Руководителям структурных подразделений (МКУ, образовательные организации):

3.1. Принимать на работу лиц, прошедших первичный медицинский и психиатрический осмотр и имеющих медицинскую справку об отсутствии противопоказания по здоровью для исполнения предлагаемой работы.

3.2. Проводить первичный инструктаж на рабочем месте по инструкциям, действующим в подразделениях, в соответствии с утвержденным перечнем с и регистрацией в журнале установленного образца.

3.3. Проводить первичную проверку знаний инструкций по охране труда по окончании периода стажировки с оформлением протокола соответствующего образца.

3.4. Проводить повторный инструктаж 1 раз в 6 месяцев с оформлением в журнале повторного инструктажа установленного образца.

3.5. Проводить периодическую проверку знаний правил и норм охраны труда у работников подведомственной организации: ИТР – 1 раз в 3 года, у рабочих и служащих – 1 раз в год.

4. Назначить руководителей структурных подразделений (МКУ, образовательные организации) ответственными лицами за проведение занятий по изучению нормативной документации по охране труда.

5. Назначить ответственными лицами за соблюдение правил и норм охраны труда работниками подведомственных организаций руководителей:

5.1. Сутковецкую М.А., руководителя МКУ "Централизованная бухгалтерия Асекеевского района" (по согласованию).

5.2. Султанову Г.Ш., руководителя МКУ "Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений".

5.3. Махьянову А.И., заведующую Асекеевской НОШ.

5.4. Шахмееву Т.И., директора Асекеевской СОШ.

5.5. Власову О.Н., директора Воздвиженской СОШ.

5.6. Равилову А.Ш., директора Заглядинской СОШ.

5.7. Тимошенко М.Н., директора Красногорской СОШ.

5.8. Камалиева Р.Н., директора Кутлуевской СОШ.

5.9. Лебедева В.В., директора Лекаревской СОШ.

5.10. Вафину Э.Х., директора Новосултангуловской СОШ.

5.11. Аглиуллину Г.Х., директора Рязановской СОШ.

5.12. Хабирова Х.Х., директора Старокульшариповской СОШ.

5.13. Шарипова Ф.С., директора Старомукменевской ООШ.

5.14. Кирину И.М., директора Троицкой СОШ.

5.15. Гаврилова О.В., директора Чкаловской СОШ.

5.16. Рахматуллина И.Г., директор Яковлевской СОШ.

5.17. Байбикову Р.А., заведующую Асекеевским детским садом "Солнышко".

5.18. Хилинскую С.А., заведующую детским садом "Теремок".

5.19. Махмутову А.Р., заведующая Асекеевским детским садом "Улыбка".

5.20. Кабанову Р.М., заведующую Заглядинским детским садом.

5.21. Ахметзянову Р.Я., заведующую Новосултангуловским детским садом "Чишма".

5.22. Габдрахманову Н.С., заведующую Старокульшариповским детским садом.

5.23. Вдовину Л.И., заведующую Троицким детским садом.

5.24. Лисунову С.А., и.о. заведующего Чкаловским детским садом.

5.25. Гаязова Г.Х., директора Детско-юношеской спортивной школы.

5.26. Максимову Н.Н., директора Центра внешкольной деятельности.

6. Общее руководство по обеспечению безопасных условий труда и организацию охраны труда и противопожарной безопасности возлагаю на себя.

Руководитель отдела Р.М. Гильманова

Исп.: Брусилов А.В.

С приказом работники ознакомлены:

Утверждена
Приказом отдела образования
от 24.01.2022 № 15а

Должностная инструкция специалиста по охране труда отдела образования

1. Общие положения

1.1. Специалист по охране труда относится к категории специалистов.

1.2. Специалист по охране труда назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя отдела образования (далее – Отдела).

1.3. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно руководителю отдела.

1.4. На время отсутствия специалиста по охране труда его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по охране труда и руководящих должностях не менее 1 года.

1.6. Специалист по охране труда должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;
- производственную и организационную структуру организации;
- основные технологические процессы и режимы производства;
- оборудование организации и принципы его работы;
- методы изучения условий труда на рабочих местах;
- организацию работы по охране труда;
- систему стандартов безопасности труда;
- психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд;
- 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;
- методы и формы пропаганды и информации по охране труда;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства.

1.7. Специалист по охране труда руководствуется в своей деятельности:

- законодательством, нормативно-правовыми актами, а также локальными актами и организационно-распорядительными документами организации (Отдела), регламентирующими кадровую работу, деятельность службы и отдела;
- Положением об отделе, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Направления, основные задачи специалиста по охране труда

2. Основными направлениями работы являются:

2.1.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда.

2.1.2. Обеспечение подготовки работников Отдела и его структурных подразделений (далее – работники) в области охраны труда.

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

2.1.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

2.1.5. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда.

2.1.6. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах.

2.1.7. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2. Основными задачами являются:

2.2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

2.2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.2.4. Информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда.

2.2.5. Пропаганда охраны труда.

3. Должностные обязанности (функции) специалиста по охране труда

3.1. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1.1. учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

3.1.2. организация и участие в проведении специальной оценки условий труда;

3.1.3. проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

3.1.4. разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;

3.1.5. участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Отдела;

3.1.6. составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда;

3.1.7. организация расследования несчастных случаев;

3.1.8. составление отчетности по охране и условиям труда;

3.1.9. разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

3.1.10. организация своевременного обучения по охране труда работников и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

3.1.11. составление перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

3.1.12. оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

3.1.13. обеспечение нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

3.1.14. организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда;

3.1.15. организация совещаний по охране труда;

3.1.16. ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.;

3.1.17. доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда Отдела;

3.1.18. рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю Отдела (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;

3.1.19. анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения средств учредителем на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.2. В целях исполнения обозначенных функций специалист по охране труда обязан осуществлять контроль за:

3.2.1. соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных актов Отдела;

3.2.2. обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.3. расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

3.2.4. выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, соблюдением требований охраны труда, выполнением других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

3.2.5. наличием инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

3.2.6. проведением специальной оценки условий труда;

3.2.7. своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов (при наличии);

3.2.8. эффективностью работы вентиляционных систем;

3.2.9. состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

3.2.10. своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

3.2.11. организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.12. санитарно-гигиеническим состоянием помещений;

3.2.13. организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

3.2.14. правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

3.2.15. своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

3.2.16. использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3. Права и обязанности специалиста по охране труда

4.1. Специалист по охране труда имеет право:

4.1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать помещения Отдела, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.1.2. Предъявлять руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам Отдела обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.1.3. Направлять руководителю Отдела сообщения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению работы, 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.

4.1.4. Направлять руководителю Отдела предложения о привлечении к ответственности работников, нарушающих требования охраны труда.

4.1.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.1.6. Привлекать к проверкам состояния условий и охраны труда по согласованию с руководителем Отдела и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов.

4.1.7. Представлять руководителю Отдела предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.1.8. Представительствовать по поручению руководителя Отдела при обсуждении вопросов охраны труда.

4.2. Специалист по охране труда обязан:

4.2.1. В своей деятельности руководствоваться действующими нормативными актами по охране труда, локальными актами Отдела.

4.2.2. Исполнять настоящие Положение и должностные инструкции.

5. Порядок взаимодействия

5. В своей деятельности специалист по охране труда для выполнения возложенных на него функций взаимодействует:

5.1. Со структурными подразделениями Отдела, сотрудниками.

5.2. С комитетом (комиссией) по охране труда, профсоюзом.

5.3. Муниципальными, государственными и иными учреждениями района.

При взаимодействии специалист по охране труда может передавать и получать документы и информацию, связанную с охранной труда.

6. Контроль и ответственность

6.1. Контроль за деятельностью специалиста по охране труда осуществляет руководитель Отдела.

6.2. Специалист по охране труда несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами Отдела.

6.3. Специалист по охране труда несет персональную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ним.

7. Заключительные положения

7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке руководителем Отдела в соответствии с действующим законодательством.

Предписание
специалиста по охране труда

Отдел образования администрации Асекеевского района Оренбургской области
(наименование организации)

" __ " 20 _ г.

Кому: (должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей (-ями)

(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

N пп.	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до

(дата)

письменно (по телефону)

Предписание выдал: _____

(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____

(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: (Ф.И.О., должность)

(подпись, дата)

Текст документа сверен по:
"Бюллетень Министерства труда
и социального развития РФ",
N 3, 2000 год