

Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Беловского района Курской области»

Утверждено приказом
Директора ОБУСО «КЦ
СОН Беловского района»

№ _____ « 16 » декабря 20 19 г.

Должностная инструкция

от « ___ » _____ г. № _____

Специалиста по охране труда

1. Общие положения

1.1. Специалист по охране труда Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) осуществляет работу по охране труда и технике безопасности и относится к категории специалистов.

1.2. Требования к образованию и обучению специалиста по охране труда: 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.

1.3. Требования к опыту практической работы специалиста по охране труда: без предъявления требований к опыту практической работы, а также при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее трех лет.

1.4. Умения, необходимые специалисту по охране труда:

применение государственных нормативных требований охраны труда при разработке локальных нормативных актов;

применение нормативных правовых актов и нормативно-технической документации в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию;

анализирование и оценка предложений и замечаний к проектам локальных нормативных актов по охране труда;

анализирование и применение изменений законодательства в сфере охраны труда.

1.5. Специалист по охране труда должен знать:

приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2014 года № 524н;

постановления, распоряжения приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся вопросов охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

методы изучения условий труда на рабочих местах;

основы трудового законодательства;

организацию работы по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

систему стандартов безопасности труда;

психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ; порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии; передовой отечественный и зарубежный опыт по охране труда.

1.6. В своей работе специалист по охране труда руководствуется: законодательными актами Российской Федерации, Курской области; Уставом Областного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения Беловского района» Курской области; Коллективным договором Областного бюджетного учреждения социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения Беловского района» Курской области; приказами (распоряжениями) директора Центра; нормативно-методическими материалами; правилами внутреннего распорядка; настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Специалист по охране труда:

- 2.1. Осуществляет контроль за соблюдением в учреждении действующего законодательства, инструкций правил и норм по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.
- 2.2. Принимает участие в разработке проектов перспективных и годовых планов по улучшению условий и охране труда, укреплению здоровья работников.
- 2.3. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказывает организационную помощь по выполнению разработанных мероприятий.
- 2.4. Принимает участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, в расследовании производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, изучает причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.
- 2.5. Оказывает подразделениям методическую помощь в составлении списков профессий и должностей, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.
- 2.6. Проводит вводные инструктажи по охране труда и пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.
- 2.7. Изучает условия труда на рабочих местах.
- 2.8. Участвует в проверке технического состояния оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного ведения работ, в необходимых случаях в установленном порядке принимает меры по прекращению эксплуатации этого оборудования.
- 2.9. Ведет работу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности.
- 2.10. Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях Центра и соблюдением работниками правил внутреннего и трудового распорядка.
- 2.11. Предоставляет необходимые отчеты в вышестоящие организации.
- 2.12. Повышает свой профессиональный уровень.
- 2.13. Выполняет устные и письменные приказы и распоряжения директора Центра, его заместителя, правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.14. Проявляет вежливое и корректное отношение к сотрудникам.

- 2.15. Выполняет требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности и электробезопасности.
- 2.16. Не раскрывает конфиденциальную информацию в любой форме (письменной, устной, электронной) прямо либо косвенно от своего, либо третьего лица, без письменного разрешения директора, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации необходимо на основании Федерального закона, либо по решению суда или иного компетентного органа, имеющего полномочия запрашивать такую информацию.
- 2.17. Неукоснительно соблюдает Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения сотрудников Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения»
- 2.18. Принимает участие в организации и проведении районных мероприятий, приуроченных к социально-значимым датам.
- 2.19. Принимает участие во всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых Центром.

3. Права

Специалист по охране труда имеет право:

- 3.1. Вносить директору Центра предложения по совершенствованию работы подразделений.
- 3.2. Получать в установленном порядке от руководителей и специалистов информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.
- 3.4. Повышать квалификацию и профессиональное мастерство.
- 3.5. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей работе и другими документами до внесения их в личное дело.

4. Ответственность

Специалист по охране труда несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

_____ / _____
(Ф.И.О.) (Подпись)
« ____ » _____ 20__ г.
дата

Один экземпляр должностной инструкции получен

« ____ » _____ 20__ г. _____