

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
№ 20

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
_____ Н.А.Луценко
« ____ » _____ 20__ г.

на специалиста по охране труда и технике безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция составлена в соответствии с требованиями раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные Минобразования РФ от 27.02.95 № 92, Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

1.2. Специалист по ОТ и ТБ относится к категории специалистов.

1.3. Назначение на должность специалиста по ОТ и ТБ и освобождение от должности осуществляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.4. Специалист по ОТ и ТБ подчиняется заведующему Учреждения.

1.5. В своей деятельности специалист по ОТ и ТБ руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Коми;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации и Главы Республики Коми;
- приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и молодежной политики Республики Коми;
- Уставом Учреждения;
- локальными правовыми актами Учреждения;
- настоящей инструкцией и трудовым договором.

1.7. Специалист по ОТ и ТБ должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; Конвенцию о правах ребенка; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы менеджмента, основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; правила и нормы охраны труда в части, касающейся его должности, пожарной безопасности; содержание образовательной области «Безопасность» согласно федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования; порядок обеспечения гражданской обороны объекта, основы функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях, противопожарной защиты; особенности обеспечения безопасности объекта, специфику его технических укреплений и защиты; порядок осуществления контрольно-пропускного режима;

порядок функционирования охраны объекта; основы ведения делопроизводства; основы оказания первой медицинской помощи детям.

1.8. Требования к квалификации. Специалист по охране труда должен иметь высшее или среднее специальное образование и специальную подготовку по охране труда.

1.9. На период отпуска и временной нетрудоспособности специалиста по охране труда его обязанности могут быть возложены на других сотрудников из числа наиболее подготовленных по вопросам охраны труда. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения, изданного с соблюдением законодательства о труде.

2. Функции

Специалист по ОТ и ТБ выполняет следующие функции:

2.1. Создание совместно с администрацией и Советом Учреждения здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области безопасности жизнедеятельности детей и работников (охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, ГО).

2.2. Руководство развитием деятельности по охране труда и техники безопасности.

2.3. Осуществление контроля за состоянием условий охраны труда на рабочих местах и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и техники безопасности.

2.4. Предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний сотрудников и воспитанников.

3. Должностные обязанности

Специалист по ОТ и ТБ:

3.1. Обеспечивает сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, неразглашение иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, которые затрагивают частную жизнь и достоинство сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения.

3.2. Взаимодействует с территориальными подразделениями гражданской обороны, другими органами и организациями, находящимися на территории МОГО «Ухта» по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности Учреждения.

3.3. Организует:

- совместно с представителем Совета Учреждения текущее и перспективное планирование деятельности коллектива по охране труда;
- с участием заведующего - разработку необходимой локальной и нормативной документации по охране труда и технике безопасности;
- разработку планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения
- разработку и обновление инструкций по охране труда технике безопасности при работе с технологическим оборудованием.
- организует и проводит занятия и тренировки по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта.
- систематический контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;
- работу по проведению вводного и текущего инструктажа на рабочем месте с оформлением всей необходимой документации (журналов, инструкций);
- мероприятия по оснащению учебных кабинетов и других помещений Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности;

- с участием заместителей заведующего Учреждения составление актов – разрешений на использование в образовательном процессе: оборудования в учебных кабинетах; спортзала, спортивной и прогулочных площадок; оборудование пищеблока, прачечной и других помещений;
- мероприятия по предупреждению несчастных случаев;
- аттестацию рабочих мест с вредными для здоровья условиями труда с разработкой соответствующей документации;
- работу по обеспечению безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- охранную деятельность и пропускной режим в Учреждении;
- деятельность сотрудников Учреждения и представителей сторонних организаций при проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности.

3.4. Совместно с администрацией контролирует:

- выполнение всеми сотрудниками Учреждения требований и инструкций по охране труда и технике безопасности;
- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- правомерное и безопасное использование помещений, проведение ремонтно-строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- состояние и соответствие требованиям безопасности используемых в образовательном процессе игрового оборудования, технических и наглядных средств обучения, санитарно-гигиенических средств, технологического оборудования.

3.5. Осуществляет:

- расследование причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и воспитанников (если таковые есть) и оформляет специальную документацию по расследованию несчастного случая с ребенком или сотрудником;
- разработку наглядной агитации по безопасности жизнедеятельности для сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. Совместно с администрацией и Советом Учреждения обеспечивает:

- разработку Коллективного договора Учреждения;
- своевременное и правильное проведение аттестации рабочих мест;
- своевременное и правильное проведение первичного и текущего инструктажа по технике безопасности и инструктажа на рабочем месте;
- своевременное проведение мероприятий по предупреждению травматизма;
- составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- оказывает консультативную помощь всем сотрудникам по вопросам охраны труда и технике безопасности.

3.6. Готовит проекты приказов по вопросам безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности.

3.7. Оформляет и ведет документацию согласно номенклатуры дел Учреждения по разделу комплексная безопасность.

3.8. Своевременно проходит обучение и периодическую переподготовку по должности.

4. Прав

Специалист по ОТ и ТБ имеет право:

- присутствовать во время проведения любых мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- предъявлять всем сотрудникам Учреждения требования по соблюдению техники безопасности;

- представлять к дисциплинарной ответственности заведующему Учреждения сотрудников, нарушающих требования охраны труда и техники безопасности;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении и материальном вознаграждении сотрудников;
- участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашениями по охране труда;
- принимать участие в ведении переговоров с партнерами Учреждения по вопросам охраны труда и технике безопасности;
- взаимодействовать от имени Учреждения с лицами и организациями, имеющими возможность способствовать совершенствованию безопасных условий труда;
- вносить предложения администрации и Совету Учреждения по совершенствованию работы службы по охране труда;
- требовать приостановки работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников и воспитанников Учреждения;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и другими нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения;
- запрашивать и получать от администрации Учреждения необходимую информацию и документы по вопросам обеспечения безопасности;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- повышение своей квалификации.

5. Ответственность

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее нарушение требований охраны труда и техники безопасности, специалист по охране труда и техники безопасности несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с 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, гражданским и уголовным законодательством.

5.4. За грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено увольнение.

6.Взаимоотношения и связи по должности

Специалист по охране труда:

6.1. Работает в режиме дня по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденному заведующим Учреждения.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый месяц, план работы на год разрабатывается совместно с Советом Учреждения, эти планы утверждаются заведующим .

6.3. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.4. Ведет соответствующую документацию по проведению инструктажа (журналы, инструкции) с заместителем заведующего.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками Учреждения в виде консультаций, личных бесед, в виде оформления специальных стендов.

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

6.7. С заместителями руководителя осуществляют контроль за безопасностью воспитательно-образовательного процесса в работе с детьми.

6.8. Представляет заведующему письменный отчет о своей деятельности.

Заведующий _____

Н. А. Луценко

Ознакомлен _____

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр выдан на руки _____

подпись

Ф. И. О.

