

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБКДУ «Центр психолого-
педагогической помощи населению»
17.01.2022 г. № 5

Инструкция
по охране труда ответственного за вопросы охраны труда в
муниципальном бюджетном консультативно – диагностическом
учреждении «Центр психолого –педагогической помощи населению»

1. Общие положения

1.1. Ответственный за охрану труда назначается из числа наиболее подготовленных работников МБКДУ «Центр психолого –педагогической помощи населению» (далее – Учреждение). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за охрану труда его обязанности могут быть возложены на заместителя директора. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя (директора) Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за охрану труда должен иметь специальную подготовку по охране труда .

1.3. Ответственный за охрану труда подчиняется непосредственно руководителю (директору) Учреждения.

1.4. В своей деятельности ответственный за охрану труда руководствуется:

- Постановления Министерства труда и Минобразования Российской Федерации № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» и на основании Письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.01.2021 г. №15-2/10/В-167 «О новых правилах по охране труда»;
- Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда РФ №438н от 19.08.2016г;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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 учреждения);
- трудовым договором между работником и работодателем.

1.5. **Ответственный по охране труда МБКДУ « Центр психолого – педагогической помощи населению» 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;
- 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 Учреждения по вопросам охраны труда;
- основы психологии, педагогики, информационных технологий;
- пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до работников Учреждения;
- 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 Учреждения;
- источники и характеристики вредных и опасных факторов в 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;
- методы мотивации и стимулирования сотрудников Учреждения 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;
- правила и нормы охраны труда, пожарной и электробезопасности.

1.6. Ответственный по охране труда в Учреждении 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 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 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 Учреждения 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;
- применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
- координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах работников Учреждения;
- 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 Учреждения;
- оформлять документы, связанные с обеспечением сотрудников Учреждения средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований.

1.6. Ответственный по охране труда Учреждения должен ознакомиться с инструкцией по охране труда, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1.7. Ответственный 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 Учреждении.

2. Функции

Основными функциями ответственного по охране труда являются:

2.1. Совместно с администрацией и профсоюзной организацией Учреждения создание здоровых и безопасных условий труда и обучения, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности;

2.1.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда в Учреждении .

2.1.2. Обеспечение подготовки работников Учреждения в области охраны труда.

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

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

3. Должностные обязанности ответственного по охране труда

3.1. обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда для Учреждения;

- разрабатывает совместно с руководителем (директором) Учреждения проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждении;
- осуществляет подготовку предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками Учреждения по вопросам охраны труда;
- взаимодействует с представительными органами работников 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. выявляет потребности в обучении и планировании обучения работников Учреждения по вопросам охраны труда;

- проводит вводный инструктаж по охране труда, осуществляет координацию проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обучение работников Учреждения методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- принимает участие в работе Комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в Учреждении в установленном порядке;
- осуществляет проверку знания требований охраны труда среди работников учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения работниками Учреждения законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению производственного и детского травматизма.

3.3 информирует сотрудников Учреждения 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 Учреждения, их представительных органов по вопросам условий и охраны труда;
- осуществляет сбор и обработку информации, характеризующей состояние условий и охраны труда в Учреждении;
- осуществляет подготовку отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда в Учреждении.

3.4. выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски;

- разрабатывает совместно с руководителем (директором) Учреждения планы (программы) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;
- разрабатывает мероприятия по повышению уровня мотивации работников Учреждения к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
- осуществляет организацию проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований);
- участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися Учреждения, анализе причин травматизма, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- осуществляет контроль состояния и исправности средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.5. Специалист по охране труда в Учреждении составляет план работы на год, предоставляет анализ работы за год руководителю (директору) Учреждения.

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

3.7. Выполняет положения инструкции ответственного по охране труда в учреждении, правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенические нормы и требования на рабочем месте, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Учреждении.

4. Права

Ответственный по охране труда имеет право:

4.1. Вносить конкретные предложения руководителю (директору) Учреждения по вопросам организации охраны труда и условий труда, по развитию и совершенствованию деятельности учреждения 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 Учреждение документы и иные информационные материалы по своему

профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.3. Вносить предложения руководителю (директору) Учреждения по поощрению и наложению взысканий на работников

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку деятельности педагогических работников учреждения по охране труда, о результатах проверок докладывать директору учреждения.

4.5. Участвовать в совещаниях, педагогических советах при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции службы охраны труда.

4.6. Предъявлять работникам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.7. Требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда, допустившие травмирование работников и обучающихся Учреждения.

4.8. Повышать свою квалификацию, пользоваться правами в соответствии с ТК РФ.

4.9. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.

4.10. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.11. Знакомиться с проектами решений руководителя (директора) Учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.12. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственный 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 руководителя (директора) Учреждения, по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам и обучающимся, обратившимися на заседание ТПМПК и коррекционно – развивающие занятия;
- за своевременное проведение расследований несчастных случаев с работниками Учреждения.

За нарушение законодательных и нормативных актов ответственный 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 руководителя (директора) Учреждения и иных локальных нормативных актов, специалист по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, утвержденном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За виновное причинение Учреждению и участникам 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.

5.4. За несоблюдение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил ответственный по охране труда привлекается к административной

ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения.

6.1. Ответственный по охране труда в Учреждении наряду с основной работой выполняет работу, возложенную на него приказом директора «О назначении ответственного за вопросы охраны труда» в Учреждении на текущий учебный год.

6.2. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год. План работы ответственного по охране труда утверждается непосредственно директором учреждения.

6.3. Получает от руководителя (директора) Учреждения информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под подпись с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образованием.

6.4. Информировывает руководителя (директора) 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 Учреждении.

6.5. Информировывает руководителя (директора) Учреждения (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, – об аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода.

6.6. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в компетенцию ответственного по охране труда руководителя (директора) Учреждения, педагогами и иными работниками Учреждения.

6.7. Сообщает руководителю (директору) Учреждения и его заместителю информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при возложении обязанностей за работу

7.2. Один экземпляр инструкции находится у руководителя (директора) Учреждения, второй – у ответственного за вопросы охраны труда .

7.3. Факт ознакомления ответственного по охране труда в Учреждении с настоящей инструкцией, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у руководителя (директора) Учреждения, а также в журнале ознакомления с инструкциями по охране труда.

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

« ____ » _____ 2022 г. _____ / _____ /