

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
ЛИЦЕЙ № 12**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ Т.И.Иванова

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ лицея № 12

_____ Н.В.Дзюбейло

«___» _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда", утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н. При составлении инструкции учтены также рекомендации об организации охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист по охране труда (специалист по ОТ) назначается и освобождается от должности директором лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности специалиста по ОТ его обязанности могут быть возложены на заместителя директора лицея по АХР или других сотрудников лицея из числа, наиболее подготовленных по вопросам охраны труда. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Специалист по ОТ должен, как правило, иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование в области охраны труда, либо среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование в области охраны труда.

1.3. В своей деятельности специалист по ОТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», приказом министерства общего и профессионально образования РФ № 662 от 11.03.98 г. «О службе охраны труда образовательных учреждений», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам охраны труда и техники безопасности; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Специалист по ОТ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми специалистом по ОТ, являются:

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

2.2. Руководство развитием деятельности по охране труда и технике безопасности в лицее.

2.3. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и соблюдение законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.4. Предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний в лицее.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Специалист по ОТ выполняет следующие должностные обязанности:

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

3.2. Прогнозирует тенденции изменения вредных условий труда в лицее; безопасные условия работы технических средств, оборудования и механизмов; материальные затраты на организацию мероприятий по охране труда; последствия запланированных мероприятий по охране труда;

3.3. Планирует, организует, проводит: текущее и перспективное планирование деятельности коллектива по охране труда; участвует в разработке разделов коллективного договора в части подготовки мероприятий по улучшению условий и охраны труда в лицее; выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований ОТ, установленных правилами и инструкциями по ОТ; разработку необходимой документации по охране труда; осуществление систематического контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности; работу по подготовке помещений 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 лицея в соответствии с требованиями охраны труда; с участием заместителей директора 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 и травматизма; аттестацию рабочих мест с вредными условиями труда; организывает и участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам работников лицея; осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда; принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора лицея 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, инженер по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

4.3. За виновное причинение лицом 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.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Специалист по ОТ:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором лица;

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы согласуется и утверждается директором лица не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

5.4. Получает от директора лица и вышестоящих организаций информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5. Исполняет обязанности, специалиста по кадрам, секретаря в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом лица на основании приказа директора;

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

5.7. Передает директору лица информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)