

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ с. Чуваш-Кубово
Им. Пономарева П.И.

 Егорова О.В.
Протокол № 8 от «28» 02 2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с. Чуваш-Кубово
им. Пономарева П.И.

 Коваленко П.И.
Приказ № 15 от «28» 02 2025 г



Должностная инструкция ответственного за охрану труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за охрану труда назначается из числа наиболее подготовленных работников школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за охрану труда его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам охраны труда. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, 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 директору школы.

1.4. В своей профессиональной деятельности ответственный по охране труда руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации в сфере охраны труда, административным, трудовым и хозяйственным законодательством Российской Федерации, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам организации охраны труда, а также:

- Приказом Минтруда РФ № 776н от 29 октября 2021 года «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Приказом Минобрнауки РФ № 602 от 27.06.2017г «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ № 1479 от 16 сентября 2020 г «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и иными стандартами, регламентирующими систему управления охраной труда, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- Письмом Минтруда России № 15-2/10/В-167 от 14 января 2021 года «О новых правилах по охране труда»;
- Разделом 10 «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами по охране труда (в том числе приказами директора школы).

1.5. Ответственный за охрану труда в школе должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническое законодательство;
- стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации в общеобразовательном учреждении;
- информации по вопросам условий и охраны труда до работников школы;
- механизмы взаимодействия с заинтересованными органами и организациями по вопросам условий и охраны труда;
- типовой перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- требования санитарно-гигиенического законодательства по отношению к общеобразовательному учреждению с массовым пребыванием детей;
- 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;
- основы педагогики, психологии, информационных технологий;
- организационные структуры систем предупреждения и действий при чрезвычайных ситуациях;
- методы оказания первой помощи.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности ответственного за охрану труда являются:

- 2.1. 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;

2.3. осуществление контроля за состоянием охраны труда и соблюдение законных прав и интересов работников в области охраны труда и техники безопасности;

2.4. предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за охрану труда выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- состояние и причины травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников;
- условия безопасной работы технических средств, используемого оборудования и инвентаря;

3.2. прогнозирует:

- тенденции изменения вредных условий труда;
- 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 и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива по охране труда;
- разработку необходимой документации по охране труда и технике безопасности;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности;
- работу по подготовке помещений и инженерных систем к их безопасному использованию в учебно-воспитательном процессе;
- работу по проведению вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;
- мероприятия по предупреждению несчастных случаев;

3.4. координирует:

- разработку необходимой документации по охране труда, технике безопасности;
- деятельность сотрудников школы и представителей сторонних организаций при проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности;

3.5. контролирует:

- выполнение требований охраны труда и техники безопасности всеми сотрудниками;
- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

3.6. корректирует ход проведения мероприятий по охране труда и технике безопасности;

3.7. разрабатывает локальную нормативную документацию по охране труда и технике безопасности, инструкции по безопасной эксплуатации технических средств, оборудования;

3.8. обеспечивает:

- своевременное и правильное проведение аттестации рабочих мест;
- своевременное и правильное проведение всех видов инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- своевременное проведение мероприятий по предупреждению травматизма;

- расследование, учет и отчет по несчастным случаям в соответствии с установленными формами и сроками;
- составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;

3.9. консультирует сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности.

4. ПРАВА

Ответственный за охрану труда имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать:

- во время проведения любых мероприятий в школе с целью контроля соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и технических средств и оборудования;

4.2. предъявлять требования:

- сотрудникам по соблюдению техники безопасности, технических средств и оборудования;
- о приостановке любых мероприятий, проводимых в школе, в случае нарушения требований охраны труда, техники безопасности.

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору школы сотрудников и учащихся, нарушающих требования охраны труда и техники безопасности;

4.4. принимать участие:

- в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
- в ведении переговоров с партнерами школы по вопросам охраны труда и техники безопасности;

4.5. устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию безопасных условий труда.

4.6. вносить предложения по совершенствованию охраны труда, техники безопасности, технических средств и оборудования;

4.7. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. повышать свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы 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 и техники безопасности, ответственный за охрану труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое

нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации ответственный за охрану труда привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Ответственный за охрану труда:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый год. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. информирует директора школы и соответствующие службы обо всех несчастных случаях, нарушениях требований охраны труда и техники безопасности;

6.3. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками школы;

6.5. передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

Инструкцию разработал:

Ответственный по охране труда _____ / Яркиева О.А./

«___» _____ 2025 г.

С инструкцией ознакомлен (а):

Один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

«___» _____ 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