

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КАГАЛЬНИЦКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
Новобатайского сельского поселения  
«Новобатайский культурно – спортивный комплекс»

**ПРИКАЗ № 61**

30 декабря 2020г

с. Новобатайск

**О назначении ответственных за проведение инструктажей на рабочем месте**

На основании постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

**П Р И К А З Ы В А Ю:**


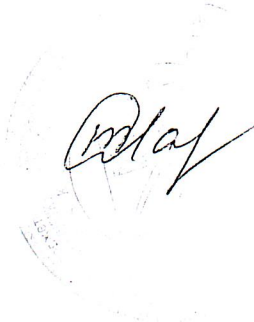
1. Руководителям структурных подразделений и руководителям работ  
– Лазуткина Т.А., директор МБУК НСП «Новобатайский КСК»  
– Свириденко Г.А., режиссер,  
– Ващук Н.А., руководитель круж

первичный инструктаж на рабочем месте проводить:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
  - с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
  - с командированными работниками сторонних организаций, и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.
2. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ повторный инструктаж проводить со всеми работниками, не реже одного раза в шесть месяцев.
  3. Руководителям структурных подразделений, руководителям работ внеплановый инструктаж проводить:
    - при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
    - при изменении факторов, влияющих на безопасность труда;
    - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
    - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);  
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).
4. Руководителям работ целевой инструктаж проводить при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.
  5. При проведении инструктажей по охране труда необходимо ознакомить работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучить требования охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также обучить применению безопасных методов и приемов выполнения работ.
  6. Инструктаж по охране труда завершать устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
  7. Проведение всех видов инструктажей регистрировать в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
  8. Приказ довести до руководителей подразделений под роспись.
  9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК НСП  
«Новобатайский культурно –  
спортивный комплекс»

Лазуткина Т.А

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК НСП  
«Новобатайский культурно –  
спортивный комплекс»  
Лазуткина Т.А.

«29» сентября 2016г.  
дата

## Должностная инструкция специалиста по охране труда

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 04.08.2014 № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда» (в редакции приказа Минтруда России от 5 апреля 2016 года № 150н) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### 1. Общие положения

- 1.1. Должностная инструкция регулирует следующие параметры, касающиеся деятельности специалиста по охране труда: должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности.
- 1.2. Специалист по охране труда относится к категории специалистов.
- 1.3. Специалист по охране труда назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника отдела кадров.
- 1.4. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно начальнику отдела кадров.
- 1.5. Во время отсутствия специалиста по охране труда его права и обязанности возлагаются на других сотрудников отдела кадров, о чем генеральным директором компании выпускается соответствующее распоряжение.
- 1.6. На должность специалиста по охране труда назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат) 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 без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы в сфере охраны труда от 3 лет.
- 1.7. Специалист по охране труда должен знать:
  - Законодательство Российской Федерации
    - Трудовое,
    - Гражданское,
    - В сфере охраны труда,
    - О техническом регулировании,
    - О промышленной, пожарной, транспортной, конструкционной, химической, биологической безопасности,
    - О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения,
  - Национальные, межгосударственные и распространенные зарубежные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда, системы сертификации в сфере охраны труда,
  - Виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда,
  - Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации,
  - Основы технологических процессов, работы машин, устройств и оборудования, применяемые сырье и материалы в сфере деятельности компании,

- Основные требования к технологиям, оборудованию, машинам и приспособлениям в части обеспечения безопасности труда,
- Нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда,
- Технологии, формы, средства и методы проведения инструктажей по охране труда, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда,
- Методы выявления потребностей в обучении работников вопросам охраны труда,
- Основы психологии и педагогики,
- Пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до работников, иных заинтересованных лиц, а также получения информации о соблюдении требований охраны труда,
- Полномочия трудового коллектива в решении вопросов охраны труда и полномочия органов исполнительной власти по мониторингу и контролю состояния условий и охраны труда,
- 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 работников,
- Источники и характеристики вредных и опасных факторов производственной среды и 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,
- Виды и размер (объем) компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия и порядок их предоставления,
- Методы мотивации и стимулирования работников к безопасному труду,
- Порядок разработки и экспертизы мероприятий по охране труда в составе проектной и технологической документации производственного назначения,
- Требования нормативно-технической документации к состоянию и содержанию, организации работ по расширению, реконструкции и оснащению зданий, сооружений, помещений,
- Классы и виды средств индивидуальной и коллективной защиты, общие требования, установленные к средствам коллективной защиты, применения, принципы защиты и основные характеристики средств коллективной защиты,
- Виды, уровни и методы контроля соблюдения требований охраны труда,
- Систему государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, права и обязанности представителей государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, обязанности работодателей при проведении государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда,
- Вопросы осуществления общественного контроля состояния условий и охраны труда, принципы взаимодействия с органами общественного контроля,
- Ответственность за нарушение требований охраны труда (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная) и порядок привлечения к ответственности,
- Факторы производственной среды и трудового процесса, основные вопросы гигиенической оценки и классификации условий труда,
- Порядок проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда,
- Виды несчастных случаев на производстве; несчастные случаи, подлежащие расследованию,
- Виды профессиональных заболеваний,
- Порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

- Перечень материалов, собираемых при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи,
- Технологии автоматизированной обработки информации,
- Внутренние организационно-распорядительные документы компании,
- Правила защиты информации.

1.8. Специалист по охране труда должен уметь:

- Применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов,
- Применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию,
- 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 вопросам охраны труда, методические и контрольно-измерительные материалы,
- Проводить вводный инструктаж по охране труда,
- Консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, стажировок, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда,
- Пользоваться современными техническими средствами обучения (тренажерами, средствами мультимедиа),
- Оценивать эффективность обучения работников вопросам охраны труда,
- Формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда, стажировок и проверки знаний требований охраны труда,
- Подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда,
- Формировать, представлять и обосновывать позицию по вопросам функционирования системы управления охраной труда и контроля соблюдения требований охраны труда,
- Применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков,
- Координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах,
- Оценивать приоритетность реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда с точки зрения их эффективности,
- Формировать требования к средствам индивидуальной защиты и 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,
- Оформлять необходимую документацию для заключения договора с медицинскими учреждениями на проведение медосмотров и медицинских освидетельствований,
- Оформлять документы, связанные с обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований,
- Планировать мероприятий по контролю соблюдения требований охраны труда,
- Применять методы осуществления контроля (наблюдение, анализ документов, опрос) и разрабатывать необходимый для этого инструментарий,
- Документально оформлять результаты контрольных мероприятий, предписания лицам, допустившим нарушения требований охраны труда,
- Взаимодействовать с комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченным по охране труда с целью повышения эффективности мероприятий по контролю состояния условий и охраны труда,
- Анализировать причины несоблюдения требований охраны труда,
- Оценивать и избирать адекватные меры по устранению выявленных нарушений.

- Идентифицировать опасные и вредные производственные факторы, потенциально воздействующие на работников в процессе трудовой деятельности, производить оценку риска их воздействия,
  - Осуществлять сбор и анализ документов и информации об условиях труда,
  - Разрабатывать программу производственного контроля,
  - Оформлять необходимую документацию при проведении оценки условий труда, в том числе декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда,
  - Применять методы сбора информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о состоянии условий труда и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, другой информации, необходимой для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
  - Анализировать информацию, делать заключения и выводы на основе оценки обстоятельств несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,
  - Выявлять и анализировать причины несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обосновывать необходимые мероприятия (меры) по предотвращению аналогичных происшествий,
  - Оформлять материалы и заполнять формы документов при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 1.9. Специалист по охране труда руководствуется в своей деятельности:
- законодательными актами РФ;
  - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
  - приказами и распоряжениями генерального директора;
  - настоящей должностной инструкцией.

## **II. Должностные обязанности специалиста по охране труда**

Специалист по охране труда выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. организация и координация работы по охране труда;
- 2.2. разработка программ по улучшению условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 2.3. проведение вводного инструктажа по охране труда;
- 2.4. аттестация и сертификация рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда, контроль состояния оборудования, машин и механизмов;
- 2.5. организация безопасной эксплуатации оборудования;
- 2.6. организация обучения персонала безопасным методам работы;
- 2.7. контроль соблюдения норм охраны труда;
- 2.8. ведение документооборота по охране труда;
- 2.9. разработка нормативных документов по охране труда;
- 2.10. организация работы комиссий по расследованию несчастных случаев;
- 2.11. участие в работе комиссий по проверке знаний требований по охране труда;
- 2.12. взаимодействие с органами государственного надзора и контроля;
- 2.13. консультирование работников предприятия по вопросам охраны труда.

## **III. Права специалиста по охране труда**

Специалист по охране труда имеет право:

- 3.1. Запрашивать у начальника отдела кадров информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, разъяснения и уточнения по выданным поручениям.
- 3.2. Запрашивать у начальника отдела кадров и других работников компании документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- 3.3. Знакомиться с проектами решений генерального директора, касающихся исполняемых должностных обязанностей, с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- 3.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
- 3.5. Информировать начальника отдела кадров о нарушениях требований охраны труда в компании.
- 3.6. Разрабатывать и вносить на рассмотрение начальника отдела кадров предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей, по улучшению деятельности в сфере охраны труда.
- 3.7. На защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности, и давать по ним разъяснения.

#### IV. Ответственность специалиста по охране труда

Специалист по охране труда несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение, несвоевременное или халатное исполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальности информации.
- 4.3. За нарушение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

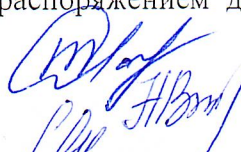
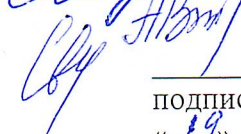
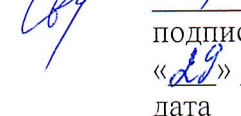
#### V. Взаимоотношения и связи по должности

- 5.1. Специалист по охране труда работает в режиме нормированного рабочего дня по графику 40-часовой рабочей недели, утвержденному генеральным директором компании.
- 5.2. Под руководством начальника отдела кадров планирует свою работу на отчетный период.
- 5.3. Представляет начальнику отдела кадров отчет о проделанной работе за отчетный период.
- 5.4. Получает от начальника отдела кадров и знакомится под роспись с нормативно-правовой информацией.
- 5.5. Доводит до сведения начальника отдела кадров информацию, полученную на совещаниях различного уровня.
- 5.6. Исполняет должностные обязанности сотрудников отдела кадров во время их отсутствия в соответствии с распоряжением генерального директора компании.

#### VI. Заключительные положения

- 6.1. Специалист знакомится с должностной инструкцией под роспись при приеме на работу до подписания трудового договора.
- 6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, другой – у сотрудника.
- 6.3. Сотрудник знакомится под роспись с изменениями в должностной инструкции, касающимися общих положений, должностных обязанностей, прав, ответственности и оформленными соответствующим распоряжением директора

С инструкцией ознакомлен(а):


 Ларушкена Т.А.  

 Васильук Н.А.  

 Свиридов Т.А.

подпись \_\_\_\_\_  
 «28» 12 2010 г.  
 дата