

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ детский сад № 7 «Белочка»  
\_\_\_\_\_ О.Д. Нурисламова  
протокол № 1 от « 15 » января 2021г.

Утверждено:  
Заведующая МБДОУ  
детский сад № 7 «Белочка»  
\_\_\_\_\_ И.В. Коваленко  
приказ № 42-ОД от « 15 » января 2021г.

## **Должностная инструкция специалиста по охране труда ДОУ ДИ -017**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция специалиста по охране труда в МБДОУ детский сад №7 «Белочка» разработана на основе Профстандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 524н от 04.08.2014г (с изменениями от 12 декабря 2016г); в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции, действующего СанПиН, СП «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция специалиста по охране труда в ДОУ регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности специалиста по ОТ, его права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности при работе в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Специалист по охране труда относится к категории специалистов, назначается и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном трудовым договором (контрактом) с работником, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Специалист по охране труда непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.5. На должность специалиста по охране труда в ДОУ может назначаться лицо:

- имеющее высшее образование 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, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда;
- без предъявления требований к опыту практической работы, а при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет;
- прошедшее обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- к работе в общеобразовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.6. Работник осуществляет свою деятельность в ДОО согласно должностной инструкции специалиста по ОТ с учетом профстандарта, Конституции Российской Федерации, решениям органов управления образования, касающимся организации работы по охране труда в дошкольных образовательных учреждениях, Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», трудовому договору и Уставу учреждения.

1.7. Специалист по охране труда руководствуется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- СП «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и иными руководящими и нормативными документами, относящимися к организации работы по охране труда в дошкольных образовательных учреждениях;
- локальными нормативными актами ДОО, приказами и распоряжениями заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- правилами использования персонального компьютера и иной оргтехники;
- действующими правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Коллективным договором.

1.8. Специалист по охране труда в дошкольном образовательном учреждении должен знать:

- нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о пожарной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;
- национальные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;
- виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда дошкольного образовательного учреждения;
- порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации дошкольного образовательного учреждения;
- основы технологических процессов, работы устройств и оборудования, применяемых в дошкольном образовательном учреждении (кухня, прачечная и т.д.);
- нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 детского сада по вопросам охраны труда;
- основы психологии, педагогики, информационных технологий;
- пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до сотрудников дошкольного образовательного учреждения, иных заинтересованных лиц;
- полномочия трудового коллектива ДОО 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 в дошкольном образовательном учреждении;
- методы и порядок оценки опасностей и профессиональных рисков работников дошкольного образовательного учреждения;
- 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 охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков;
- требования санитарно-гигиенического законодательства для дошкольных образовательных учреждений;
- виды и размеры (объем) компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия и порядок их предоставления;
- методы мотивации и стимулирования работников детского сада к безопасному труду;
- основные требования нормативных правовых актов к зданиям, сооружениям, помещениям, оборудованию, установкам, технологическим процессам в части обеспечения безопасных условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- 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.

1.9. Специалист по охране труда дошкольного образовательного учреждения должен уметь:

- применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 по вопросам охраны труда, методические и контрольно-измерительные материалы;
- проводить вводный инструктаж по охране труда для сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, стажировок, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- пользоваться современными техническими средствами обучения (средствами мультимедиа);
- оценивать эффективность обучения сотрудников ДООУ по вопросам охраны труда;
- формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда, стажировок и проверки знаний требований охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- 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 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 сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

- оформлять необходимую документацию для заключения договора с медицинскими учреждениями на проведение медосмотров и медицинских освидетельствований;
- оформлять документы, связанные с обеспечением сотрудников ДОО средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований.

1.10. Специалист по охране труда в дошкольного образовательного учреждения должен знать правила и нормы охраны труда, санитарно-гигиенические требования и нормы для дошкольных образовательных учреждений, правила пожарной и электробезопасности.

1.11. Специалист по охране труда в ДООУ (детском саду) должен строго соблюдать должностную инструкцию, Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкцию по охране труда на рабочем месте, другие инструкции по охране труда при эксплуатации компьютерной и оргтехники.

1.12. Специалист по ОТ должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Трудовые функции.**

Основными трудовыми функциями специалиста по охране труда ДООУ являются:

2.1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда.

2.3. Обеспечение подготовки сотрудников дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда.

2.4. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда.

2.5. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

## **3. Должностные обязанности.**

*Специалист по охране труда в ДООУ выполняет следующие обязанности:*

3.1. В рамках трудовой функции нормативного обеспечения системы управления охраной труда:

- обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда для дошкольных образовательных учреждений;

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет подготовку предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками ДООУ по вопросам охраны труда;

- взаимодействует с представительными органами работников дошкольного образовательного 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. В рамках трудовой функции обеспечения подготовки работников ДООУ в области охраны труда:

- выявляет потребности в обучении и планировании обучения работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам охраны труда;

- проводит вводный инструктаж по охране труда, осуществляет координацию проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечение обучения работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;

- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений ДООУ в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, а также инструкций по охране труда, непосредственно участвуя в их разработке;

- контролирует проведение обучения работников детского сада безопасным методам и приемам труда, инструктаж по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;
- осуществляет проверку знания требований охраны труда среди работников дошкольного образовательного учреждения.

### 3.3. В рамках трудовой функции сбора, обработки и передачи информации по вопросам условий и охраны труда:

- информирует работников ДОО 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 сотрудников дошкольного образовательного учреждения, их представительных органов, структурных подразделений по вопросам условий и охраны труда;
- осуществляет подготовку для представления заведующим дошкольным образовательным учреждением органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- осуществляет сбор и обработку информации, характеризующей состояние условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- осуществляет подготовку отчетной (статистической) документации заведующего детским садом по вопросам условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

### 3.4. В рамках трудовой функции обеспечения снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

- выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски;
- разрабатывает 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 ДОО к безопасному труду, заинтересованности сотрудников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;
- осуществляет подготовку предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников детского сада, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями.

3.5. Ведёт надлежащую документацию специалиста по охране труда дошкольного образовательного учреждения, бережно ее хранит.

3.6. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в дошкольной образовательной организации в установленном порядке.

3.7. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета охраны труда нормативными и методическими материалами.

3.8. Соблюдает положения должностной инструкции специалиста по охране труда в дошкольном образовательном учреждении, трудовую дисциплину и установленный в ДОО режим дня, санитарно-гигиенические нормы на рабочем месте, правила и требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.9. Участвует и выступает на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем дошкольным образовательным учреждением, поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное имущество.

3.10. Осуществляет периодическое обновление содержания информационных стендов по охране труда, пожарной безопасности и безопасному поведению детей.

3.11. Соблюдает культуру и этику общения с коллегами по работе, этические нормы поведения в дошкольном образовательном учреждении.

3.12. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

#### **4. Права.**

##### Специалист по охране труда имеет право:

- 4.1. Специалист по охране труда детского сада имеет права, право на социальные гарантии предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами детского сада.
- 4.2. На участие в управлении ДООУ в пределах своей компетенции и в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 4.3. В рамках своей компетенции и в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения, осуществлять контроль соблюдения требований охраны труда в помещениях дошкольного образовательного учреждения, давать рекомендации работникам, требовать устранения нарушений по охране труда.
- 4.4. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором между администрацией и работниками дошкольного образовательного учреждения.
- 4.5. Запрашивать у администрации ДООУ, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.6. На получение от работников дошкольного образовательного учреждения информации, необходимой для осуществления своей профессиональной деятельности.
- 4.7. На моральное и материальное поощрение, а также на защиту собственных интересов и интересов сотрудников дошкольного образовательного учреждения.
- 4.8. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.9. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, касающимися его рабочей деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи предусмотренные законом. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и (или через законного представителя, в том числе адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.
- 4.11. Предоставлять на рассмотрение заведующего ДООУ предложения по улучшению работы дошкольного образовательного учреждения, вносить конкретные предложения по улучшению организации охраны труда и условий работы специалиста по охране труда дошкольного образовательного учреждения.

#### **5. Ответственность.**

##### 5.1. Специалист по охране труда 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 грамотность составленных документов по охране труда, оформление согласно действующих норм и требований;
- за сохранность документов, находящихся в кабинете по охране труда;
- за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование заведующего ДООУ, по пресечению выявленных нарушений правил охраны труда, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности дошкольного образовательного учреждения, его работникам и детям;
- за своевременное проведение расследований несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;

- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

5.2. За нарушение законодательных и нормативных актов специалист по охране труда может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством РФ в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

5.3. За невыполнение или нарушение должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локально-нормативных актов, специалист по охране труда несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист по охране труда ДООУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей специалист по охране труда детского сада несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм специалист по охране труда несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

6.1. Выполняет работу в режиме выполнения объема установленной ему нормы в соответствии с графиком работы и установленной в дошкольном образовательном учреждении нагрузки.

6.2. Получает от заведующего ДООУ информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования и контроля соблюдения требований охраны труда.

6.3. Сообщает заведующему и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.4. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в компетенцию специалиста по охране труда с администрацией и работниками дошкольного образовательного учреждения.

6.5. Выступает на совещаниях, педагогических советах и других мероприятиях по вопросам, входящим в трудовые функции специалиста по охране труда дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Информировывает заместителя заведующей по Х/Ч обо всех недостатках в организации условий его деятельности (ремонте оргтехники, мебели), соответствии рабочего места нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы специалиста по охране труда.

6.7. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по Х/Ч – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и

теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Ознакомление специалиста по охране труда с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме его на работу (до подписания трудового договора) в дошкольное образовательное учреждение.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующей, второй – у работника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующей ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /