\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 ИНСТРУКЦИЯ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

00.00.0000 N 000

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 Специалиста по охране труда 00.00.0000

1. Общие положения

1.1. На должность специалиста по охране труда принимается лицо:

1) 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 образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда;

2) имеющее опыт работы в области охраны труда не менее 3 лет при наличии среднего профессионального образования либо без предъявления требований к опыту практической работы;

3) имеющее соответствующую подготовку и прошедшее аттестацию в области промышленной безопасности при наличии у работодателя опасных производственных объектов.

1.2. Специалист по охране труда должен знать:

1) нормативную правовую базу в сфере охраны труда, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о техническом регулировании, о промышленной, пожарной, транспортной, радиационной, конструкционной, химической, биологической безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;

2) национальные, межгосударственные и распространенные зарубежные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда;

3) виды локальных нормативных актов в сфере охраны труда;

4) порядок разработки, согласования, утверждения и хранения локальной документации;

5) основы технологических процессов, работы машин, устройств и оборудования, применяемые сырье и материалы с учетом специфики деятельности работодателя;

6) основные требования к технологиям, оборудованию, машинам и приспособлениям в части обеспечения безопасности труда;

7) пути (каналы) доведения информации по вопросам условий и охраны труда до работников, иных заинтересованных лиц;

8) полномочия трудового коллектива в решении вопросов охраны труда и полномочия органов исполнительной власти по мониторингу и контролю состояния условий и охраны труда;

9) механизмы взаимодействия с заинтересованными органами и организациями по вопросам условий и охраны труда;

10) состав и порядок оформления отчетной (статистической) документации по вопросам условий и охраны труда;

11) нормативные требования по вопросам обучения и проверки знаний требований охраны труда;

12) технологии, формы, средства и методы проведения инструктажей по охране труда, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

13) методы выявления потребностей в обучении работников по вопросам охраны труда;

14) основы психологии, педагогики, информационных технологий;

15) Правила внутреннего трудового распорядка;

16) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

 17) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие требования к необходимым знаниям)

1.3. Специалист по охране труда должен уметь:

1) применять государственные нормативные требования охраны труда при разработке локальных нормативных актов;

2) 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;

3) анализировать и оценивать предложения и замечания к проектам локальных нормативных актов по охране труда;

4) анализировать изменения законодательства в сфере охраны труда;

5) пользоваться справочными информационными базами данных, содержащими документы и материалы по охране труда;

6) разрабатывать (подбирать) программы обучения по вопросам охраны труда, методические и контрольно-измерительные материалы;

7) проводить вводный инструктаж по охране труда;

8) консультировать по вопросам разработки программ инструктажей, стажировок, обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

9) пользоваться современными техническими средствами обучения (тренажерами, средствами мультимедиа);

10) оценивать эффективность обучения работников по вопросам охраны труда;

11) формировать отчетные документы о проведении обучения, инструктажей по охране труда, стажировок и проверки знаний требований охраны труда;

12) подготавливать документы, содержащие полную и объективную информацию по вопросам охраны труда;

13) формировать, представлять и обосновывать позицию по вопросам функционирования системы управления охраной труда и контроля соблюдения требований охраны труда;

14) применять методы идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;

15) координировать проведение специальной оценки условий труда, анализировать результаты оценки условий труда на рабочих местах;

16) оценивать приоритетность реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда с точки зрения их эффективности;

17) 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;

18) анализировать и оценивать состояние санитарно-бытового обслуживания работников;

19) оформлять необходимую документацию для заключения договора с медицинскими учреждениями на проведение медосмотров и медицинских освидетельствований;

20) оформлять документы, связанные с обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований;

 21) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие навыки и умения)

 1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование учредительного документа)

 2) Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование структурного подразделения)

 3) настоящей должностной инструкцией;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих

 трудовые функции по должности)

 1.5. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

 1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие общие положения)

2. Трудовые функции

2.1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда:

1) нормативное обеспечение системы управления охраной труда;

2) обеспечение подготовки работников в области охраны труда;

3) сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда;

4) обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда.

 2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Специалист по охране труда исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 1 пункта 2.1](#Par84) настоящей должностной инструкции:

1) обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя;

2) разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающие создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

4) взаимодействует с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласовывает локальную документацию по вопросам охраны труда;

5) осуществляет переработку 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.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 2 пункта 2.1](#Par85) настоящей должностной инструкции:

1) выявляет потребности в обучении и планирует обучение работников по вопросам охраны труда;

2) проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа, обеспечивает обучение руководителей и специалистов по охране труда, обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;

3) оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;

4) осуществляет контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;

5) осуществляет проверки знаний работников требований охраны труда.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 3 пункта 2.1](#Par86) настоящей должностной инструкции:

1) информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

2) осуществляет сбор информации и предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;

3) осуществляет подготовку для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

4) осуществляет организацию сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;

5) подготавливает отчетную (статистическую) документацию работодателю по вопросам условий и охраны труда.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 4 пункта 2.1](#Par87) настоящей должностной инструкции:

1) выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски;

2) осуществляет разработку планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

3) разрабатывает мероприятия по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;

4) осуществляет подготовку предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;

5) проводит анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценку их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) обеспечивает организацию проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований;

7) осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

8) обеспечивает организацию установки средств коллективной защиты;

9) осуществляет выработку мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.1.5. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

 3.1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие обязанности)

 3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие положения о должностных обязанностях)

4. Права

Специалист по охране труда имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

 4.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие права)

5. Ответственность

5.1. Специалист по охране труда привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

 5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие положения об ответственности)

 6. Заключительные положения

 6.1. Настоящая инструкция разработана на основе

Профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда",

утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от 04.08.2014 N 524н, с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты иных актов и документов)

 6.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при

приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей

 инструкции (в журнале ознакомления с инструкциями); в экземпляре

 инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

 6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие заключительные положения)